

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 IM. I.J.PADEREWSKIEGO W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

ZASADY REALIZACJI 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. Uczeń nie może samowolnie opuszczać lekcji i oddalać się z budynku Zespołu.
5. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek systematycznie zaznaczać frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym oraz dziennikach zajęć innych;
6. Rodzice:
 - a. mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
 - b. usprawiedliwiają nieobecności dzieci w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
 - c. ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.
7. Pedagog szkolny:
 - a. ma obowiązek współpracować z wychowawcami i nauczycielami w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów,
 - b. ma obowiązek kontaktować się z rodzicami uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego.

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

- a. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
- b. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych i zadeklarowanych pozalekcyjnych).
- c. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych za pomocą funkcji USPRAWIEDLIWIENIA dostępnej w dzienniku elektronicznym, w terminie - najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
- d. W przypadku dużej absencji ucznia i braku współpracy rodzica z wychowawcą, Dyrektor Zespołu wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru upomnienie do rodziców ucznia w sprawie nie realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko.
- e. W przypadku dalszych nieobecności ucznia, Dyrektor Zespołu podejmuje następujące kroki administracyjne:
 - a. kieruje wniosek do sądu rodzinnego w sprawie zbadania sytuacji rodzinnej ucznia i wypełniania przez jego rodziców podstawowych obowiązków z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - b. wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, dowód doręczenia upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokumenty do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Katowice, z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI PRAWA

Dyrektor na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz odpowiednich zapisów w Statucie Szkoły może zwolnić ucznia z:

1. nauki drugiego języka obcego na podstawie:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - c. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka i wniosku rodziców;
2. wychowania do życia w rodzinie, gdy rodzice złożyli oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało
3. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
4. zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA PROŚBĘ RODZICA Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH (LEKCYJNYCH I POZALEKCYJNYCH)

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć przez rodziców przez wiadomość wysłaną w e-dzienniku lub osobiście.
 - a. Rodzice zwalniający osobiście ucznia ze szkoły wpisują wyjście dziecka do „zeszytu zwolnień uczniów” (portiernia Zespołu) i potwierdzają to własnoręcznym podpisem.
 - b. Rodzice zwalniający dziecko przez wiadomość wysłaną przez e-dziennik muszą w treści wiadomości oświadczyć, że biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka po opuszczeniu szkoły.
Wiadomość wysyłają do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w danym dniu nauki.
2. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.

PROCEDURA ZWOLNIENIA Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNIEGO

1. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie:
 - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - c. wniosku rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;
2. Zwolnienie obowiązuje na dany etap edukacyjny.
3. Rodzic składa w sekretariacie Zespołu pisemny wniosek (załącznik nr 2) i opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie której ma nastąpić zwolnienie.
4. Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi Zespołu do 20 września danego roku szkolnego. W przypadku orzeczeń wystawionych w ciągu roku szkolnego, rodzice składają podanie poza ustalonym wyżej terminem, jednak niezwłocznie po uzyskaniu orzeczenia.
5. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję w sekretariacie Zespołu.
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę ucznia sekretariat Zespołu. Obowiązkiem wychowawcy jest przedstawić świetlicy listę zwolnionych wychowanków jego klasy.

7. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka jako obcego (także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu) ma obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć na świetlicy szkolnej, gdzie nauczyciel – wychowawca świetlicy odnotowuje obecność ucznia.
8. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji nauczania drugiego języka obcego na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu. O tym fakcie sekretariat informuje nauczycieli uczących drugiego języka obcego nowożytnego oraz wychowawcę klasy.
9. Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora Zespołu z zajęć języka obcego nowożytnego nie są ujęci w grupie językowej w dzienniku lekcyjnym. Nie widzą zajęć w planie lekcji. Obecność na zajęciach ich nie dotyczy.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PROCEDURA ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ INFORMATYKI

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie wniosku rodziców (załącznik nr 3) oraz opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Rodzic składa w sekretariacie Zespołu pisemny wniosek (załącznik nr 3) i zaświadczenie lekarza, na podstawie którego ma nastąpić zwolnienie.
3. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję w sekretariacie Zespołu.
4. O zwolnieniu ucznia z zajęć informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę ucznia sekretariat Zespołu. Obowiązkiem wychowawcy jest przedstawić świetlicy listę zwolnionych wychowanków jego klasy.
5. Uczeń zwolniony z zajęć informatyki (także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu) ma obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć na świetlicy szkolnej, gdzie nauczyciel – wychowawca świetlicy odnotowuje jego obecność.
6. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji informatyki, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu. O tym fakcie informowani są przez sekretariat Zespołu nauczyciel uczący informatyki oraz wychowawca klasy.
7. Uczniowie zwolnieni przez Dyrektora Zespołu z zajęć informatyki nie są ujęci w grupie „informatyka” w dzienniku lekcyjnym. Nie widzą zajęć w planie lekcji. Obecność na zajęciach ich nie dotyczy.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PROCEDURA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Uczniowie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (WDŻ), jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi – w formie pisemnej – rezygnację z udziału w zajęciach (załącznik nr 4).
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami rozpoczynającym rok szkolny, nauczyciel prowadzący zajęcia WDŻ zapoznaje rodziców z wykazem zajęć oraz planem podziału klasy na grupy. Uczniowie uczestniczą w zajęciach WDŻ zgodnie z tym harmonogramem.
4. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach WDŻ nie są ujęci w grupie WDŻ w dzienniku lekcyjnym. Nie widzą zajęć w planie lekcji. Obecność na zajęciach ich nie dotyczy.
5. Zwalnianie z pojedynczych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych w szkole.

PROCEDURA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ RELIGII

1. Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii katolickiej lub etyki składają rodzice, zapisując dziecko do szkoły. Oświadczenie jest składane na dany etap edukacyjny.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach religii/etyki, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu – w formie pisemnej – rezygnację z udziału w zajęciach, podpisane przez oboje rodziców (załącznik nr 4).
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki religii. O zwolnieniu ucznia z zajęć nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę ucznia informuje sekretariat Zespołu. Obowiązkiem wychowawcy jest przedstawić świątlicy listę zwolnionych wychowanków jego klasy.
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii/ etyki (także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu) ma obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć na świątlicy szkolnej, gdzie nauczyciel – wychowawca świątlicy odnotowuje jego obecność.
5. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin zajęć religii/etyki, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu. O tym fakcie informowani są nauczyciel uczący religii/etyki oraz wychowawca klasy.
6. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii nie są ujęci w grupie „religia” w dzienniku lekcyjnym. Nie widzą zajęć w planie lekcji. Obecność na zajęciach ich nie dotyczy.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej stawia się kreskę.

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO:

- 1 W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego ze względu na:
 - a. Krótkotrwałe przeciwwskazania zdrowotne (trwające do 1 miesiąca), na pisemną prośbę rodziców lub na podstawie odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez lekarza – specjalistę;
 - b. Długotrwałe przeciwwskazania zdrowotne (trwające dłużej niż 1 miesiąc), na podstawie odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez lekarza – specjalistę.
- 2 Zasady zwalniania w przypadku krótkotrwałych przeciwwskazań zdrowotnych:
 - a. Każde zwolnienie ucznia z zajęć musi być potwierdzone wpisem rodzica do dziennika elektronicznego najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w danym dniu nauki. Niedyspozycja niezgłoszona w terminie będzie uznana za brak przygotowania do zajęć.
 - b. Uczeń krótkotrwałe zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela prowadzącego.
 - c. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin wychowania fizycznego, na podstawie wiadomości w dzienniku elektronicznym przesłanej do nauczyciela prowadzącego, zawierającej oświadczenie rodziców, że biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka po opuszczeniu szkoły.
 - d. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu nagłego złego samopoczucia powinno być połączone z zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej (jeżeli istnieje taka możliwość) i powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka.
 - e. Uczeń chory zwalniany jest ze szkoły, jeśli zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.
 - f. Zwolnieni uczniowie są odbierani ze szkoły przez rodziców (osoby upoważnione), którzy wpisują wyjście dziecka do „zeszytu zwolnień uczniów” (portiernia Zespołu) i potwierdzają to własnoręcznym podpisem.

- 3** Zasady zwalniania w przypadku długotrwałych przeciwwskazań zdrowotnych:
- a. Rodzice po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego zwalniającego ucznia z zajęć wychowania fizycznego wystawionego na okres dłuższy niż miesiąc składają je niezwłocznie wraz z podaniem o zwolnienie (załącznik nr 1) do Dyrektora Zespołu w sekretariacie Zespołu.
 - b. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję Dyrektora w sekretariacie Zespołu.
 - c. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z zajęć wychowania fizycznego ze wsteczną datą będzie respektowane od daty złożenia podania i zaświadczenia.
 - d. W przypadku decyzji odmownej rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 - e. O zwolnieniu ucznia z zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia zostaje poinformowany przez sekretariat Zespołu. Obowiązkiem wychowawcy jest przedstawić świetlicy listę zwolnionych wychowanków jego klasy.
 - f. Uczeń długotrwale zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu) ma obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć na świetlicy szkolnej, gdzie nauczyciel – wychowawca świetlicy odnotowuje obecność ucznia.
 - g. Jeśli wychowanie fizyczne, z którego uczeń jest długotrwale zwolniony, jest pierwszą lub ostatnią lekcją, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu. O tym fakcie informowani są przez sekretariat Zespołu nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
 - h. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczoną w dzienniku „nieobecność usprawiedliwioną”.
 - i. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego trwającego całe półrocze, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, ale są podstawy do wystawienia mu oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
- 4** Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
- 5** Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego jest zobowiązany uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
- 6** Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

INNE ZWOLNIENIA UCZNIÓW

- 1.** Uczniowie, którzy reprezentują szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach itp., są zwalniani przez nauczyciela (trenera, opiekuna), który jest odpowiedzialny za organizację wyjścia u wychowawcy klasy.
- 2.** W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, wychowawca w dzienniku odnotowuje „nieobecność z przyczyn szkolnych - (ns)”. Przy obliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.