

## **REGULAMIN ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 138 W ŁODZI**

### **REGULAMIN ZWALNIANIA UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienie ucznia z trwających zajęć lekcyjnych następuje wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców/ opiekunów prawnych tzw. Zwolnienia
2. Zwolnienie powinno być napisane na druku (dostępne na stronie szkoły, w dzienniku elektronicznym Librus oraz w sekretariacie szkoły) (**załącznik nr 1**).
3. Zwolnienie –oświadczenie musi zawierać, tj.
  - Dane ucznia –imię i nazwisko, oraz klasę, do której uczęszcza zwalniany uczeń,
  - Datę i godzinę zwolnienia
  - Oświadczenie o treści „oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego dziecka i przejmuję pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po jego wyjściu”
  - Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna
4. Zwolnienia z poszczególnych lekcji w danym dniu dokonuje wychowawca klasy, wyłącznie po okazaniu przez ucznia kartki ze zwolnieniem, a w czasie jego nieobecności inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w chwili, gdy uczeń prosi o zwolnienie.
5. Nauczyciel poświadczając zapoznanie z dokumentem składając podpis na kartce zwolnienia.
6. Wychowawca lub inny nauczyciel dokonując zwolnienia zaznacza w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony.
7. Zwolnienie poświadczone podpisem nauczyciela uczeń/ rodzic przekazuje pracownikowi obsługi przy wyjściu i na tej podstawie opuszcza szkołę.
8. Poświadczone przez nauczyciela zwolnienie pracownik obsługi oddaje do sekretariatu szkoły w dniu jego otrzymania.
9. Osobiste zwalnianie ucznia z lekcji, bezpośrednio przez rodziców, następuje na dotychczasowych zasadach oraz po zgłoszeniu faktu w sekretariacie szkoły i wypełnieniu **druku (załącznik nr 2)**.
10. W wyjątkowych przypadkach zwolnienia można dokonać elektronicznie poprzez dziennik elektroniczny Librus (przesłanie zwolnienia na konto Uczniów Zwolnienie, najpóźniej do godziny 11.00 danego dnia)
11. W przypadku nagłej choroby ucznia rodzic/opiekun prawny ma obowiązek odebrania ucznia ze szkoły. Uczniowie w tym przypadku nie są samodzielnie zwalniani ze szkoły.

## **REGULAMIN ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI PODCZAS NIEOBECNOŚCI NAUCZYCIELA - WIADOMOŚCI WYSYŁANYCH DO RODZICÓW PRZEZ DZIENNIK ELEKTRONICZNY LIBRUS.**

1. Kiedy rodzice i uczniowie zostają poinformowani w dzienniku elektronicznym Librus z 1-2 dniowym wyprzedzeniem o odwołaniu lub zwolnieniu uczniów z lekcji i wiadomość ta zostanie odczytana (najpóźniej do godziny 11.00 w danym dniu, w którym uczeń ma iść do domu z powodu nieobecności nauczyciela w szkole), to fakt odczytania wiadomości jest informacją dla wychowawcy i nauczycieli, że rodzice / prawni opiekunowie zapoznali się z treścią wiadomości oraz że biorą pełną odpowiedzialność za ucznia po wyjściu ze szkoły.
2. W przypadku braku odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus, uczeń pozostaje pod opieką świetlicy do czasu ukończenia lekcji według planu.
3. **Informacje o zwolnieniach przesyłane będą do Państwa z konta Uczeń Zwolnienie.**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWAWNIA FIZYCZNEGO**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ze względu na przeciwwskazania zdrowotne.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice/ prawni opiekunowie, mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, poprzez dokonanie umotywowanego pisemnego oświadczenia.
3. Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego **(31 sierpnia)**.
4. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza-specjalistę.
5. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
6. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujące całego semestru należy złożyć z wnioskiem rodziców/ prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły **(załącznik 3)**
7. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru, a także całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
8. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
  - **w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru do 15 września danego roku szkolnego**

- w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru do 10 lutego danego roku szkolnego.
  - 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.
9. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty złożenia zaświadczenia.
  10. Zwolnienie, które nie zostało dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
  11. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi wydaje decyzję (**załącznik 4**) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice/ prawni opiekunowie odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.
  12. O zwolnieniu ucznia zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
  13. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i jest podstawa do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
  14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  15. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach lub przebywać na świetlicy szkolnej, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu.
  16. W wyjątkowych wypadkach uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji wychowania fizycznego, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów (**załącznik nr 5**) złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
  17. Uczeń zwolniony z zajęć do domu ma zaznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione i w tym czasie nie może przebywać na terenie szkoły.
  18. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. W takim przypadku nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

**Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego i wychowawca klasy na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców/ prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami.**

## **REGULAMIN POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIA Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO**

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. O zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice/ prawni opiekunowie, którzy składają wniosek (**załącznik 3**) do Dyrektora szkoły do którego załączają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wniosek należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły **do 15 września danego roku szkolnego**.
6. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice/ opiekunowie odbierają decyzję w sekretariacie szkoły.
7. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka przebywa w świetlicy szkolnej.
9. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych (**załącznik nr 5**) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są: nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
10. Uczeń zwalniamy z zajęć do domu ma zaznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione i w tym czasie nie może przebywać na terenie szkoły.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ INFORMATYKI**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.

2. O zwolnienie ucznia z nauki przedmiotu występują rodzice/ prawni opiekunowie, którzy składają wniosek (**załącznik 3**) do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi, do którego załączają odpowiednie zaświadczenie lekarskie.
3. Wniosek należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły **do 15 września danego roku szkolnego**.
4. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice/ prawni opiekunowie odbierają decyzję w sekretariacie szkoły.
5. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
6. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych (**załącznik 5**) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły nr 138 w Łodzi. O tym fakcie informowani są nauczyciel informatyki oraz wychowawca klasy.
7. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione i w tym czasie nie może przebywać na terenie szkoły.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie na pisemną rezygnację obojga rodziców/ prawnych opiekunów dotyczącą udziału ich dziecka w tych zajęciach.
2. Rodzice / prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły oświadczenie o nieuczestniczeniu ich dziecka z zajęciach wychowania do życia w rodzinie **do 15 września (załącznik 6)**.
3. O zwolnieniu ucznia poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania do życia w rodzinie przebywa w świetlicy szkolnej.
5. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych (**załącznik 5**) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są: nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
6. Uczniowi nie wpisuje się nieobecności.

7. W przypadku gdy zajęcia klasowe odbywają się z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt, uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach przebywają w świetlicy szkolnej.
8. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej grupa nie biorąca udziału w zajęciach, może być za zgodą Dyrektora Szkoły zwolniona z odpowiednim zaznaczeniem w dzienniku.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ RELIGII**

1. Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii składają rodzice/ prawni opiekunowie zapisując dziecko do szkoły.
2. Oświadczenie jest składane na cały okres nauki ucznia w danej szkole.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mogą zmienić oświadczenie złożone wcześniej na początku każdego roku szkolnego w trakcie jej trwania.
4. W związku z ust.3 wymagane jest pisemne oświadczenie podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych (**załączniki 6**)
5. Zmiana w trakcie roku szkolnego jest możliwa nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły wydaje oświadczenie o zwolnieniu ucznia. rodzice / prawni opiekunowie odbierają decyzję w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki religii. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń zwolniony z religii przebywa w świetlicy szkolnej.
9. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów (**załącznik 5**) złożonego do sekretariatu szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
10. Uczniom, którzy nie uczęszczają na religię nie wpisuje się nieobecności.

Załącznik nr 1

Łódź, dnia .....

Zwolnienie ucznia podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych

Proszę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych mojego dziecka .....

ucznia klasy ..... w dniu ..... o godzinie .....

z powodu .....

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego dziecka i przejmuję całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka po wyjściu ze szkoły.**

.....

Czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych

Łódź, dnia .....

Ja, niżej podpisany/a potwierdzam wcześniejszy odbiór mojego dziecka

..... ucznia klasy .....

o godz. .... z powodu .....

Pokrewieństwo z dzieckiem (mama/ tata/ dziadek/babcia etc.) .....

.....

Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych



Załącznik nr 3

Łódź, dnia .....

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

.....  
adres

.....  
telefon kontaktowy

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi

ul. św. Franciszka z Asyżu 53

93-479 Łódź

ul. St. Dubois 7/9

93-491 Łódź

#### WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o zwolnienie syna/córki \*.....

ucznia /uczenicy\* klasy ..... Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi z zajęć wychowania fizycznego/ drugiego języka obcego / informatyki\*.

.....

podpis wnioskodawcy

w załączeniu:

1. ....

2. ....

\*Niepotrzebne skreślić

Łódź, dnia .....

Decyzja nr ..... /.....

W sprawie zwolnienia ucznia/uczennicy\* z nauki (nazwa przedmiotu) .....

Działając na podstawie §6 ust.2 § 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (DZ. U z 2019, poz.373) na wniosek pisemny rodzica/ prawnego opiekuna\* (imię i nazwisko) ..... z godnie z opinią .....

Zwalniam uczennicę /ucznia\* (imię i nazwisko) .....

ur. dnia ..... w ....., klasy ..... Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi z nauki ..... na okres od dnia ..... do dnia .....

#### Uzasadnienie

.....  
.....  
.....

Od niniejszej decyzji przysługuje stronom odwołanie do Kuratorium Oświaty w Łodzi w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który decyzję wydaje (Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi).

Łódź, dnia .....

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

adres

.....

telefon kontaktowy

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi

ul. Św. Franciszka z Asyżu 53, 93-479, Łódź

ul. St. Dubois 7/9, 93-491, Łódź

#### PODANIE

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z zajęć syna/córki .....

ur. dnia ..... w ....., ucznia/uczennicy klasy .....

w Szkole Podstawowej nr 138 w Łodzi w dniach, gdy są one na pierwszej /ostatniej lekcji  
przypadających w dniach\*

dzień tygodnia ..... godzina lekcyjna .....

dzień tygodnia ..... godzina lekcyjna .....

dzień tygodnia ..... godzina lekcyjna .....

Jednocześnie biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo  
syna/ córki w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

pieczętka i podpis dyrektora

.....

podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Łódź, dnia .....

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

adres

Telefon kontaktowy

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi

ul. św. Franciszka z Asyżu 53, 93-479. Łódź

ul. St. Dubois 7/9, 93-491 Łódź

#### Oświadczenie

Oświadczam, że mój syn/moja córka\* .....

ur. dnia ..... w .....

uczeń/ uczennica\* klasy ..... Szkoły Podstawowej nr 138 w Łodzi

nie będzie uczestniczył/a w zajęciach wychowania do życia w rodzinie/zajęciach religii\*.

.....

Podpis rodziców/ prawnych opiekunów

\*niepotrzebne skreślić