

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć

§ 1. Usprawiedliwianie nieobecności

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania Szkoły o przyczynie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie pisemnej (wypisanej przez rodzica) lub poprzez oficjalny system komunikacji elektronicznej stosowany w Szkole (np. dziennik elektroniczny / wiadomość e-mail).
3. Termin na dostarczenie usprawiedliwienia wynosi 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.
4. W przypadku przedłużającej się nieobecności (powyżej 5 dni roboczych) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę klasy o przewidywanym czasie trwania nieobecności w jej trakcie.

§ 2. Zwalnianie uczniów z zajęć

1. Zwolnienie ucznia z pojedynczych zajęć lub z części dnia lekcyjnego może nastąpić wyłącznie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony osobiście lub przesłany przez oficjalny system komunikacji elektronicznej Szkoły.
2. Wniosek o zwolnienie musi zawierać: datę, godzinę wyjścia ucznia oraz deklarację przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie przez rodziców.
3. Uczeń nie może samodzielnie opuścić terenu Szkoły w trakcie trwania swoich zajęć bez zgody wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. W sytuacjach nagłych (np. złe samopoczucie ucznia, uraz) nauczyciel/pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicami. Uczeń może opuścić Szkołę wyłącznie pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnionej.