



## Procedury zwolnień i wyjść ucznia ze szkoły w trakcie zajęć obowiązkowych

Zgodnie z § 54 Statutu Społecznej Szkoły Podstawowej nr 7 STO w Krakowie:

1. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie obowiązkowych zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie zwolnienia pisemnego w formie papierowej lub informacji przesłanej drogą elektroniczną przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia do sekretariatu Szkoły na adres: *sekretariat@twojaskola.pl* i do wiadomości Wychowawcy. Uczeń powinien zgłosić się do sekretariatu zanim opuści szkołę.
2. Uczeń składa do sekretariatu wypełniony przez rodziców/prawnych opiekunów formularz zwolnienia - załącznika nr 1. Dokument zostaje opieczetowany, godzina wyjścia ucznia ze szkoły odnotowana w rejestrze wyjść. Uczeń opuszcza szkołę na podstawie tego formularza, za potwierdzeniem sekretariatu.
3. W przypadku, gdy uczeń, z powodu złego samopoczucia, opuszcza szkołę przed końcem zajęć obowiązkowych, rodzice/opiekunowie prawni są zobligowani do osobistego odbioru dziecka ze szkoły. Uczeń ze złym samopoczuciem nie może opuścić szkoły bez opieki rodzica/osoby upoważnionej. W tej sytuacji formularz zwolnienia z zajęć wypełnia osoba, która odbiera dziecko.
4. Nauczyciele, sprawdzając obecność na swoich zajęciach, weryfikują w systemie Librus frekwencję z poprzedniej lekcji. W sytuacji nieuzasadnionej/niezgłoszonej wcześniej nieobecności ucznia na swoich zajęciach nauczyciel zgłasza do sekretariatu.



**SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7  
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO**

**im. ks. prof. Józefa Tischnera**

ul. Stanisława ze Skalbmierza 7 31-436 Kraków

tel./fax (0-12) 417 37 86 tel. (0-12) 411 40 10

e-mail: sekretariat@twojaskola.pl

Kraków,.....

**Zwolnienie ucznia z lekcji**

Proszę o zwolnienie mojego syna/córki .....  
ucznia klasy ..... w dniu ..... z lekcji .....  
od godz ..... do godz .....  
z powodu .....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis rodzica

Przyjęto

.....  
podpis