

Zwolnienie ucznia z zajęć w przypadku samodzielnego opuszczenia szkoły – ważna informacja dla rodziców

Instrukcja ma charakter organizacyjny i doprecyzowujący. Nie zmienia obowiązującej procedury, lecz porządkuje jej stosowanie w praktyce.

Przypominamy, że zgodnie z obowiązującą procedurą zwolnienie ucznia może zostać przekazane różnymi kanałami (osobiście, przez dziennik elektroniczny lub drogą e-mailową).

W celu usprawnienia organizacji pracy szkoły informujemy, że:

Najszybszą i rekomendowaną formą zgłoszenia zwolnienia – szczególnie w dniu zajęć – jest bezpośredni e-mail do sekretariatu szkoły: sekretariat@sp8lubin.eu

Sekretariat jest jednostką weryfikującą zwolnienia i uruchamiającą procedurę wyjścia ucznia ze szkoły.

Pozostałe kanały (dziennik elektroniczny do wychowawcy lub nauczyciela) są skuteczne szczególnie w przypadku zwolnień planowanych z wyprzedzeniem.

Proszę uwzględnić, że wychowawca lub nauczyciel przedmiotu mogą w danym czasie nie przebywać w pracy, co może opóźnić odczytanie i przekazanie informacji o zwolnieniu.

Z uwagi na organizację pracy szkoły proszę o bieżące sprawdzanie w dzienniku elektronicznym informacji o obecności nauczycieli przed kierowaniem do nich korespondencji dotyczącej zwolnień.

Aby zwolnienie było skuteczne, wiadomość e-mail powinna:

- być wysłana z adresu wskazanego w dokumentacji szkoły,
- zawierać:
 - imię i nazwisko dziecka,
 - klasę,
 - datę i godzinę wyjścia,
 - powód,
 - sposób opuszczenia szkoły,
 - imię i nazwisko rodzica/opiekuna.

Podstawą samodzielnego opuszczenia szkoły przez ucznia jest złożone wcześniej w szkole oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego upoważniające do samodzielnego wyjścia, podpisane własnoręcznie lub elektronicznie przez rodzica/opiekuna prawnego, które obowiązuje przez cały etap edukacyjny do czasu jego odwołania.

Prosimy o niewysyłanie tej samej informacji do kilku osób jednocześnie – wydłuża to proces weryfikacji.

W przypadku osobistego odbioru dziecka fakt ten należy zgłosić tylko na dyżurce.

Procedura dostępna jest na stronie szkoły.

Dziękuję za Państwa zrozumienie oraz współpracę w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i sprawnej organizacji pracy szkoły.

Zwolnienie ucznia z zajęć w przypadku samodzielnego opuszczenia szkoły – instrukcja dla nauczycieli i wychowawców

Instrukcja ma charakter organizacyjny i doprecyzowujący obowiązującą procedurę.

Zasada podstawowa

Najsprawniejszą formą zgłoszenia zwolnienia (szczególnie w dniu zajęć) jest bezpośredni e-mail rodzica do sekretariatu szkoły.

Sekretariat weryfikuje zwolnienie i uruchamia procedurę wyjścia ucznia.

Kluczowa zasada obiegu informacji

Pozostałe kanały (dziennik elektroniczny) są skuteczne szczególnie w przypadku zwolnień planowanych z wyprzedzeniem. Zgodnie z procedurą osoby, które powzięły informacje o zwolnieniu ucznia (nauczyciel, wychowawca) zobowiązane są do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły (osobiście lub telefonicznie).

Po weryfikacji, w tym sprawdzeniu, czy uczeń posiada złożone oświadczenie upoważniające do samodzielnego opuszczenia szkoły, sekretarz szkoły zobowiązany jest poinformować nauczyciela przedmiotu i wychowawcę o skutecznym zwolnieniu ucznia z zajęć.

Aby zwolnienie było skuteczne, wiadomość od rodzica musi zawierać:

- imię i nazwisko dziecka,
- klasę,
- datę i godzinę wyjścia,
- powód,
- sposób opuszczenia szkoły,
- imię i nazwisko rodzica/opiekuna.

Podstawą samodzielnego opuszczenia szkoły przez ucznia jest złożone wcześniej w szkole oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego upoważniające do samodzielnego wyjścia, podpisane własnoręcznie lub elektronicznie przez rodzica/opiekuna prawnego, które obowiązuje przez cały etap edukacyjny do czasu jego odwołania.

Rodzic wysyła informacje jednym kanałem (sekretariat lub dziennik elektroniczny). Wysłanie tej informacji do wielu osób wydłuża proces weryfikacji.

Nauczyciel po otrzymaniu informacji o zwolnieniu ucznia (od rodzica lub sekretarza szkoły) wpisuje nieobecność usprawiedliwioną; wpis powielają pozostali nauczyciele.

W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej wychowawca po otrzymaniu informacji o zwolnieniu ucznia (od rodzica lub sekretarza szkoły) usprawiedliwia nieobecność.

W przypadku osobistego odbioru dziecka rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt na dyżurce.