**Zał. 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 29/2020/2021 z dnia 30.08.2021 r.**

**PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW**

**Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI**

**W PUBLICZNEJ KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KUTNIE**

**Zwolnienia doraźne z zajęć WF**

W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na prośbę (zał. Nr 1) rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekraczać dwóch tygodni w semestrze. Uczeń jest obecny na zajęciach

**Zwolnienie długoterminowe z zajęć WF/informatyki**

**Krok 1.**

Rodzice ucznia składają prośbę do dyrektora (zał. Nr 2) szkoły o zwolnienie z zajęć w sekretariacie szkoły z dołączoną opinią lekarza, w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.

**Krok 2.**

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć na czas określony w opinii, w terminie 7 dni od daty złożenia dokumentu. Na zwolnienie nie ma wpływu specjalność lekarza wydającego opinię. Wystąpienia rodziców o zwolnienia z zajęć lub wykonywania ćwiczeń bez opinii lekarskiej nie stanową podstawy do zwolnienia z zajęć.

**Krok 3.**

O swojej decyzji dyrektor informuje rodziców, wychowawcę klasy oraz nauczyciela wychowania fizycznego/informatyki. Przyjęcie informacji o zwolnieniu ucznia z zajęć rodzice potwierdzają podpisem.

**Krok 4.**

Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach pod opieką nauczyciela przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach uczniowi zwolnionemu z obecności na zajęciach szkoła zapewnia opiekę innego nauczyciela podczas trwania tych zajęć.

**Krok 5.**

Wychowawca klasy kontroluje, czy w czasie kiedy odbywają się zajęcia uczeń przebywa w szkole w bezpiecznym miejscu, pod nadzorem odpowiedniej osoby.

**Krok 6**

W szczególnych przypadkach, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, uczeń, za zgodą dyrektora, może być zwolniony z obowiązku obecności na nich na podstawie prośby i pisemnego oświadczenia rodziców o przyjęciu odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

**Krok 7**

Uczeń zwolniony z pierwszych i ostatnich zajęć nie może wcześniej przychodzić ani pozostawać dłużej w szkole, jeśli rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka poza szkołą w tym czasie.

**Krok 8**

Wychowawca klasy kontroluje, czy uczeń przestrzega zasad.

**Krok 9**

Nauczyciel wf/informatyki zaznacza w dzienniku lekcyjnym uczniowi zwolnionemu z zajęć nieobecność usprawiedliwioną.

**Krok 10**

Wychowawca klasy wpisuje w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

**Zwolnienia z części ćwiczeń** **zajęć WF-u**

**Krok 11**

W przypadku opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń przez ucznia rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły podanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń przez ucznia (zał. Nr 3) wraz z orzeczeniem lekarskim, w terminie do 3 dni od daty wystawienia opinii przez lekarza. O terminie zwolnienia ucznia z ćwiczeń decyduje data przekazania opinii lekarskiej dyrektorowi szkoły.

**Krok 12**

Kopię opinii od lekarza dyrektor niezwłocznie przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia wf.

**Krok 13**

Otrzymanie opinii lekarskiej zobowiązuje nauczyciela do zwolnienia ucznia z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie jest jednak podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć.

**Krok 14**

Nieuczęszczania ucznia na zajęcia bez uzasadnienia nieobecności opinią lekarską może być podstawą do nieklasyfikowania z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

**Podstawa zwolnienia:**

1. z realizacji zajęć**–**opinia lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
2. z wykonywania ćwiczeń – opinia lekarza o ograniczonych możliwościach ich wykonywania.