**17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.**

Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun pisemnie lub ustnie.

1. Usprawiedliwienia pokazywane są wychowawcy, nie później niż 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły; usprawiedliwienie spóźnienia - najpóźniej następnego dnia.
2. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
3. W przypadku nie przyniesienia przez ucznia usprawiedliwienia w terminie, nauczyciel przypomina o tym obowiązku uczniowi. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów.
4. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić poprzez osobisty kontakt rodziców/prawnych opiekunów, osoby upoważnionej z wychowawcą. Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły. W rejestrze zwolnień uczniów z zajęć dydaktyczno- wychowawczych rodzic/ prawny opiekun lub osoba upoważniona dokonuje wpisu, potwierdzając zwolnienie ucznia.
5. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje (telefonicznie) o tym rodzica /prawnego opiekuna i dyrektora szkoły.