

**Procedura uzyskiwania zwolnień: na zajęciach wychowania fizycznego,
z zajęć komputerowych lub informatyki,
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym w Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Żorach
oraz z praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole II Stopnia**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - załącznik do obwieszczenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 listopada 2023 r. (Dz. U. poz. 2572)*

Procedura postępowania:

1. Niniejsza procedura określa zasady zwalniania ucznia: na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym w CKZiU oraz praktycznej nauki zawodu w BSIIS .

UZYSKIWANIE ZWOLNIEŃ NA ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

2. Uczeń może być zwolniony na zajęciach wychowania fizycznego z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych,
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego.
3. Zwolnienia ucznia o którym mowa w ust. 2 dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, zgodny z załącznikiem nr 1 do procedur, rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia, który przedkłada się w sekretariacie szkoły wraz z dołączoną opinią lekarską.
 - 1) Opinia lekarska musi zawierać informacje o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wskazanych ćwiczeń albo informacje o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz określać czas obowiązywania zwolnienia.
 - 2) Wniosek o którym mowa w ust.3 należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu opinii lekarskiej.
4. Dyrektor Centrum wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia na zajęciach wychowania fizycznego w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, na podstawie pełnej dokumentacji wymienionej w ust.3.
 - 1) Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - 2) O zwolnieniu ucznia na zajęciach wychowania fizycznego poinformowani zostają wnioskodawca oraz wychowawca ucznia, który powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego.

5. Jeżeli zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
6. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.
7. Dla ucznia zwolnionego z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.
8. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką wskazanego nauczyciela, a w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/ pełnoletniego ucznia złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
 - 1) O fakcie zwolnienia ucznia z pierwszych/ostatnich zajęć wychowania fizycznego poinformowany zostaje wychowawca klasy, który powiadamia nauczyciela wychowania fizycznego.
 - 2) Uczniowi zwolnionemu z realizacji zajęć wychowania fizycznego w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną „u”.
9. Z zapisami ust. 2-8 procedury zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

UZYSKIWANIE ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH LUB INFORMATYKI

10. Zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, zgodny z załącznikiem nr 2 do procedur, rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia, który przedkłada się w sekretariacie szkoły wraz z dołączoną opinią lekarską.
 - 1) Opinia lekarska musi zawierać informacje o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach komputerowych lub informatyce oraz określać czas obowiązywania zwolnienia.
 - 2) Wniosek o którym mowa w ust. 10 należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu opinii lekarskiej.
11. Dyrektor Centrum wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, na podstawie pełnej dokumentacji wymienionej w ust. 10.
 - 1) Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły uczeń nabiera prawo do zwolnienia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki.
 - 2) O zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki poinformowani zostają wnioskodawca oraz wychowawca ucznia, który powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia komputerowe lub informatykę.
12. Jeżeli zwolnienie ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.

13. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką wskazanego nauczyciela, a w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/ pełnoletniego ucznia złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
- 1) O fakcie zwolnienia ucznia z pierwszych/ostatnich zajęć komputerowych lub informatyki poinformowany zostaje wychowawca klasy, który powiadamia nauczyciela zajęć komputerowych lub informatyki.
 - 2) Uczniowi zwolnionemu z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwiona „u”.
14. Z zapisami ust. 10-13 procedury zapoznaje uczniów nauczyciel zajęć komputerowych lub informatyki na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

UZYSKIWANIE ZWOLNIEŃ Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

15. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić w przypadku:
- 1) Ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
 - 2) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
16. Zwolnienia ucznia o którym mowa w ust. 15 dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, zgodny z załącznikiem nr 3 do procedur, rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia, który przedkłada się w sekretariacie szkoły wraz z dołączoną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania.
17. Dyrektor Centrum wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na cały etap edukacyjny w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, na podstawie pełnej dokumentacji wymienionej w ust. 16.
- 1) Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły uczeń nabiera prawo do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 2) O zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego poinformowani zostają wnioskodawca oraz wychowawca ucznia, który powiadamia nauczyciel prowadzącego drugi język obcy.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
19. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego jest obowiązany przebywać w szkole pod opieką nauczyciela, na zajęciach wskazanych przez wychowawcę, a w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/ pełnoletniego ucznia złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

- 1) O fakcie zwolnienia ucznia z pierwszych/ostatnich zajęć nauki drugiego języka obcego zostaje powiadomiony nauczyciel wychowawca ucznia, który powiadamia nauczyciela drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 2) Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną „u”.
20. Z zapisami ust. 15-19 procedury zapoznaje wychowawca: uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym, natomiast rodziców/prawnych opiekunów/ na pierwszym zebraniu z rodzicami.

UZYSKIWANIE ZWOLNIEŃ Z REALIZACJI ZAJĘĆ NAUKI JAZDY POJAZDEM SILNIKOWYM

21. Zwolnienie z nauki jazdy pojazdem silnikowym może nastąpić w przypadku ucznia, który przedłoży prawo jazdy kategorii B.
22. Zwolnienia ucznia o którym mowa w ust. 21 dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, zgodny z załącznikiem nr 4 do procedur, rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia, który przedkłada się w sekretariacie szkoły wraz z dołączonym prawem jazdy kategorii B.
23. Dyrektor Centrum wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, na podstawie pełnej dokumentacji wymienionej w ust. 22.
- 1) Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły uczeń nabiera prawo do zwolnienia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym.
 - 2) O zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym poinformowani zostają wnioskodawca oraz wychowawca ucznia, który powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia nauki jazdy pojazdem silnikowym.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
25. Z zapisami ust. 21-24 procedury zapoznaje uczniów nauczyciel zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

UZYSKIWANIE ZWOLNIEŃ Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W BRANŻOWEJ SZKOLE II STOPNIA

26. Dyrektor branżowej szkoły II stopnia może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
27. Zwolnienia ucznia o którym mowa w ust. 26 dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, zgodny z załącznikiem nr 5 do procedur, rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletniego słuchacza, który

przedkłada się w sekretariacie szkoły wraz z dołączonym zaświadczeniem wydanym przez pracodawcę, potwierdzającym zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

28. Dyrektor Centrum wydaje decyzję o zwolnieniu słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, na podstawie pełnej dokumentacji wymienionej w ust. 27.
 - 1) Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły słuchacz nabiera prawo do zwolnienia w części z praktycznej nauki zawodu.
 - 2) O zwolnieniu słuchacza z realizacji w części z praktycznej nauki zawodu poinformowani zostają wnioskodawca oraz opiekun słuchacza.
29. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.
30. Z zapisami ust. 26-29 procedury zapoznaje uczniów opiekun słuchaczy w danym roku szkolnym.
31. Procedura obowiązuje od 17 października 2024 r.

.....
imię i nazwisko
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

Żory,

**Dyrektor
CKZiU w Żorach**

**WNIOSEK
O ZWOLNIENIE NA ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

Proszę o zwolnienie mojego syna /mojej córki/ mnie*
ur. w,
ucznia / uczennicy* klasy na zajęciach **wychowania fizycznego** w okresie:
od dnia do dnia

zgodnie ze wskazaniami zawartymi w dołączonej opinii lekarskiej.

W przypadku zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego zwracam się z prośbą o zwolnienie syna /córki/ mnie* z obowiązku obecności na ww. zajęciach w przypadku, gdy są one na pierwszej lub ostatniej lekcji.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna / córki / moje* w tym czasie poza terenem szkoły.

* niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

.....
imię i nazwisko
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

Żory,

**Dyrektor
CKZiU w Żorach**

**WNIOSEK
O ZWOLNIENIE NA ZAJĘCIACH KOMPUTEROWYCH / INFORMATYCE***

Proszę o zwolnienie mojego syna /mojej córki/ mnie*
ur. w,
ucznia / uczennicy* klasy z zajęć **komputerowych / informatyki*** w okresie:
od dnia do dnia
na podstawie dołączonej opinii lekarskiej.

W przypadku zwolnienia z realizacji zajęć komputerowych / informatyki* zwracam się z prośbą
o zwolnienie syna /córki/ mnie* z obowiązku obecności na ww. zajęciach w przypadku, gdy są one
na pierwszej lub ostatniej lekcji.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo
syna / córki / moje* w tym czasie poza terenem szkoły.

* niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

.....
imię i nazwisko
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

Żory,

**Dyrektor
CKZiU w Żorach**

**WNIOSEK
O ZWOLNIENIE Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO**

Proszę o zwolnienie mojego syna /mojej córki/ mnie*
ur. w,
ucznia / uczennicy* klasy z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
od dnia

na podstawie dołączonej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej /
orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego /
orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego *.

W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego zwracam się z prośbą
o zwolnienie syna /córki/ mnie* z obowiązku obecności na ww. zajęciach w przypadku, gdy są one
na pierwszej lub ostatniej lekcji.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo
syna / córki / moje* w tym czasie poza terenem szkoły.

* niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

.....

Żory,

imię i nazwisko
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

**Dyrektor
CKZiU w Żorach**

**WNIOSEK
O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ NAUKI JAZDY POJAZDEM SILNIKOWYM**

Proszę o zwolnienie mojego syna /mojej córki/ mnie*

ur. w,

ucznia / uczennicy* klasy z zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym

od dnia

na podstawie przedłożonego prawa jazdy kategorii B

* niepotrzebne skreślić

.....

czytelny podpis

rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia

.....
imię i nazwisko
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego słuchacza

Żory,

**Dyrektor
CKZiU w Żorach**

**WNIOSEK O
ZWOLNIENIE Z PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W BRANŻOWEJ SZKOLE II
STOPNIA**

Proszę o zwolnienie mojego syna /mojej córki/ mnie*

ur. w,

słuchacza / słuchaczki* grupy z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu

w części.

na podstawie dołączonego zaświadczenia wydanego przez pracodawcę, potwierdzającego zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

* niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis
rodzica / opiekuna prawnego / pełnoletniego słuchacza