

PROCEDURA ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ

1. Wychowawcy pobierają karty zwolnień od dyrektora szkoły
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na pierwszym zebraniu 3 karty zwolnień
3. Rodzic (prawny opiekun) pobiera kolejne karty zwolnień od wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły
4. Wypełnioną przez rodzica (opiekuna prawnego) kartę zwolnienia z zajęć uczeń przedstawia do podpisu dyrektorowi szkoły (wychowawcy klasy)
5. Uczeń zwolniony z zajęć przekazuje kartę portierowi przy wyjściu ze szkoły
6. Portier przekazuje codziennie zebrane karty do sekretariatu
7. Wychowawcy klas pobierają karty z sekretariatu