SZKOŁA PODSTAWOWA NR 36
im. Henryka Sienkiewicza
(pieczęć szkoły)
30-019 Kraków, ul. Mazowiecka 70
tel. 12 633 62 24
identyfikator 000699224 NIP 677-218-32-97

TRYB PRZYJMOWANIA REZYGNACJI

z udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego

Podstawa prawna

§ 5 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 966).

§ 1. Zasady ogólne

1. Uczeń bierze udział w zajęciach edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego, dopóki nie zostanie zgłoszona rezygnacja. Nie jest wymagana zgoda na udział.
2. Rezygnację składa rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego.
3. Rezygnacja wymaga formy pisemnej i jest kierowana do dyrektora szkoły.
4. Przepis nie określa terminu złożenia rezygnacji - można ją złożyć w każdym czasie, także w trakcie roku szkolnego.
5. Rezygnacja nie dotyczy obowiązkowego przedmiotu edukacja zdrowotna.

§ 2. Informacja poprzedzająca

1. Dyrektor/nauczyciel przedmiotu ustala i ogłasza termin realizacji zajęć w danym roku szkolnym.
2. Niepóźniej niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
3. Na spotkaniu przedstawia się termin realizacji zajęć, cele i treści programu nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz środki dydaktyczne.
4. Wraz z informacją udostępnia się wzór rezygnacji na stronie internetowej szkoły.
5. Za przeprowadzenie spotkań odpowiada dyrektor szkoły; spotkanie dokumentuje się listą obecności albo notatką w dzienniku.

§ 3. Przyjęcie rezygnacji

Lp.	Etap	Czynność
1	**Złożenie**	Rodzic składa pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły.
2	**Rejestracja**	Osoba przyjmująca odnotowuje datę wpływu i przekazuje dokument dyrektorowi. Rezygnację włącza się do dokumentacji szkoły.
3	**Powiadomienie**	Dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcę oddziału.
4	**Wykaz**	Wychowawca aktualizuje wykaz uczniów nieuczestniczących w zajęciach w danym oddziale.
5	**Opieka**	Dyrektor/wicedyrektor ustala sposób zapewnienia opieki uczniowi w czasie zajęć, z których zrezygnował, i informuje o nim rodzica albo pełnoletniego ucznia.
6	**Wycofanie**	Wycofanie rezygnacji następuje w tej samej formie - pisemnym oświadczeniem złożonym dyrektorowi. Kroki 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Opieka w czasie zajęć

1. Uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach, szkoła zapewnia opiekę w czasie ich trwania.
2. Sposób sprawowania opieki ustala dyrektor, uwzględniając organizację pracy szkoły w danym dniu.
3. Nieuczestniczenie w zajęciach nie stanowi nieobecności podlegającej usprawiedliwieniu.

§ 5. Dokumentowanie i ochrona danych

1. Rezygnacje przechowuje się w dokumentacji szkoły w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Nauczycielom przekazuje się wyłącznie informację, którzy uczniowie nie uczestniczą w zajęciach - bez podawania przyczyny.

3. Rezygnacja nie zawiera uzasadnienia; szkoła nie żąda podania powodu.

4. Zakres i sposób przetwarzania danych uzgadnia się z inspektorem ochrony danych.

DYREKTOR SZKOŁY

.....Małgorzata Szostek.....

(podpis dyrektora szkoły)

Rozporządzenie z dnia 17 lipca 2026 r. nie określa terminu ani wzoru rezygnacji - powyższy tryb jest propozycją porządkującą, którą dyrektor może wprowadzić zarządzeniem.