

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW W SZKOLE
ORAZ ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ

Podstawa prawna:

ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty/ tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm./, Statut szkoły

I. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

- 1.Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
- 2.Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za rzetelne kontrolowanie i odnotowywanie nieobecności uczniów.
- 3.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w szkole.
- 4.Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub, w zastępstwie za niego, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- 5.Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków do 10. dnia kolejnego miesiąca.
- 6.Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów na podstawie pisemnego zaświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów.
- 7.*Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia trwającej nie dłużej niż 3 dni w formie: ustnej podczas osobistej lub telefonicznej rozmowy z rodzicem/ prawnym opiekunem, informacji przekazanej wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.*
- 8.Prośba o usprawiedliwienie winna być zapisana w dzienniczku ucznia lub na odrębnej kartce zawierającej: datę usprawiedliwienia nieobecności, przyczynę, okres nieobecności w szkole, czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna.
- 9.Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
- 10.Wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach / np. zdarzenie losowe, pobyt rodzica w szpitalu, wyjazd rodziców/ może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia nieobecności.
- 11.O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka / np. przewlekła choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium/ rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę.
- 12.Spóźnienie ucznia na zajęcia powyżej 15 minut traktowane jest jak godzina nieobecna i usprawiedliwane jak każda nieobecna godzina.
- 13.Wychowawca ma obowiązek przechowywania usprawiedliwień do końca danego roku szkolnego.

II. Zasady zwalniania uczniów z zajęć

- 1.Z poszczególnych zajęć w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - wychowawca klasy po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica/ prawnego opiekuna
 - nauczyciel / za zgodą i wiedzą dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów/ w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów, konkursów, itp.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela danego przedmiotu, pedagoga lub dyrektora szkoły.

3. Na podstawie informacji o złym stanie zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą rodziców. Informację telefoniczną o stanie zdrowia ucznia przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pielęgniarka szkolna, wychowawca, nauczyciel lub pedagog i ustala z nimi sposób i godzinę odbioru dziecka ze szkoły. Do czasu przybycia rodzica/opiekuna uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga lub osoby wyznaczonej. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/ opiekunem prawnym lub odmowy odebrania dziecka, uczeń pozostaje na terenie szkoły/ na zajęciach lekcyjnych, w gabinecie pielęgniarskim/ do końca zajęć edukacyjnych, zgodnych z planem w danym dniu.

4. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe, konkurs, występ itp. jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy oraz pozostawienia w pokoju nauczycielskim wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.

5. *W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, wychowawca w dzienniku odnotowuje nieobecność symbolem „ns”, przyjmując przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach zwolnienie ucznia traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną.*

6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym klasa odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy/rok szkolny wydaje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica/prawnego opiekuna.

8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii w czasie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy. Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

III. Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego

1. Wychowawca, po 5 dniach nieobecności ucznia w szkole, w przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności, jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.

2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia trwającej co najmniej tydzień, a także w przypadku wagarów wychowawca:

- powiadamia rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie / za zwrotnym potwierdzeniem/,

- wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z uczniem,

- w obecności dyrektora lub pedagoga przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, informując o konsekwencjach nieobecności dziecka

3. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku wychowawczym.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do szczegółowego informowania pedagoga o uczniach niespełniających obowiązku szkolnego.

5. Na wniosek pedagoga dyrektor szkoły wysyła upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów ucznia niespełniającego obowiązku szkolnego, zobowiązując do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.

6. W razie niewykonania obowiązku we wskazanym terminie dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej.