

**PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami

(wyciąg)

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych – **forma pisemna z czytelnym podpisem rodzica (opiekuna)**.
2. Rodzice (opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach dydaktycznych w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
3. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły.
4. W przypadku braku informacji – po upływie 7 dni wychowawca telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem (opiekunem), prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem (opiekunem) i uczniem, przypomina rodzicowi (opiekunowi) obowiązującą procedurę (odnotowuje to spotkanie i rozmowę w dzienniku lekcyjnym).
5. Jeżeli rodzic (opiekun) się nie zgłasza lub sytuacja powtarza się, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem (opiekunem) ucznia, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem (opiekunem) i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego).
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą [rodzic (opiekun) nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne], rodzic (opiekun) otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
7. Jeśli kontakt z rodziną dalej jest utrudniony, a uczeń opuszcza lekcje, dyrektor wszczyna odpowiednią procedurę prawną zgodnie z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
8. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji.
9. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
10. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) rodzice (opiekunowie) są zobowiązani powiadomić wychowawcę (osobiście, pisemnie lub telefonicznie).
11. Rodzic (opiekun) może zwolnić dziecko z lekcji w danym dniu (wizyta u lekarza, sprawy rodzinne itp.). Uczeń powinien wtedy przynieść od rodzica (opiekuna) informację na piśmie.
12. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie ucznia przez kontakt telefoniczny lub osobisty. W takim przypadku wymaga się pisemnego potwierdzenia decyzji rodzica w kolejnym dniu obecności dziecka.
13. **Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wyłącznie wychowawca klasy.** W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje je wychowawcy klasy.
14. Dla uczniów wprowadza się dzienniczek, w którym wpisywane są usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów) oraz prośby o zwolnienia z zajęć lekcyjnych.
15. Zeszyt – dzienniczek uczeń zakłada na dany rok szkolny i jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności na podstawie wpisów dokonywanych przez rodziców (opiekunów).
16. Zeszyt – dzienniczek jest jedynym dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole. Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów.

17. Na pierwszej stronie w zeszycie – dzienniczku wpisuje się imię i nazwisko ucznia, klasę, rok szkolny i podpisy rodziców (opiekunów). Każda strona dzienniczka otrzymuje kolejny numer.
18. W przypadku zgubienia dzienniczka wychowawca jest zobowiązany do zweryfikowania przez rodzica (opiekuna) wszystkich dotychczas opuszczonych przez ucznia godzin i odnotowania tego w nowo założonym dzienniczku.
19. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, religii lub informatyki:
 - decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, religii lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz na pisemny wniosek rodziców (opiekunów),
 - w razie zwolnienia ucznia z ww. zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
21. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, religii lub informatyki na podstawie opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, na pisemną prośbę rodziców (opiekunów) mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
22. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, religii lub informatyki jest zobowiązany do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły z zastrzeżeniem pkt. 21.
23. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych sprawdzana jest do ostatniego dnia nauki, a o absencji uczniów rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w nowym roku szkolnym.