

**Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów
i zwalniania ich z zajęć edukacyjnych
w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Barlewiczkach**

Podstawa prawna:

- Art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami
- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 listopada 2023r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy

§1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o uczniach należy rozumieć uczniów szkół w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Barlewiczkach.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o rodzicach/opiekunach należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Barlewiczkach.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o wychowawcy należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy.
4. Niniejsza procedura określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz ich zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Zobowiązani do przestrzegania postanowień procedury są:

a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;

b) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwień nieobecności uczniów;

c) Dyrektor Szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień;

d) uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.

§2

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 1/3 części trwania zajęć edukacyjnych. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w e-dzienniku. Jeżeli uczeń zgłosi się na zajęcia do 1/3 części ich trwania, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.

2. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć edukacyjnych.

3. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w e-dzienniku.

5. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów, a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której uczeń lub jego rodzice/opiekunowie podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.

6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

a) pisemną prośbę rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, zawierającą własnoręczny podpis i uzasadnienie nieobecności;

b) prośbę rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej. Informację o rozmowie odnotowuje wychowawca w e-dzienniku w zakładce *kontakty z rodzicami*:

c) rozmowy rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia z wychowawcą. Informację o rozmowie odnotowuje wychowawca w e-dzienniku w zakładce *kontakty z rodzicami*:

d) przekazu elektronicznego przez e-dziennik:

e) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;

f) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

7. Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwionej nieobecności ucznia, powód nieobecności ucznia, podpis rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia. Na jednym dokumencie rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mogą prosić o usprawiedliwienie pojedynczej nieobecności, w tym kilku/kilkunastu dni w przypadku, gdy uczeń był chory. Nie mogą być respektowane usprawiedliwienia nieobecności w różnych dniach miesiąca pojedynczych godzin (tzw. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności naraz).

8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż do ósmego dnia zajęć dydaktycznych w miesiącu następującym po powstaniu nieobecności oraz nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w miesiącu kończącym semestr lub rok szkolny.

9. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w punkcie 7. nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.

10. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, pełnoletni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie informują wychowawcę klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.

11. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie prośby rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwość przekazu.

12. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach, uroczystościach, wycieczkach i zostali oddelegowani przez szkołę są wskazani jako nieobecni z przyczyn szkolnych. Nauczyciel organizujący wyżej wymienione wyjścia i uroczystości odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce *wycieczki – frekwencja*.

13. Osoba usprawiedliwiająca nieobecność ma obowiązek przechowywać dokumenty, na podstawie, których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego.

14. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczniowie przewidują nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w związku, np. z planowaną wizytą u lekarza specjalisty, wezwania do sądu, wezwania na policję, badaniami lekarskimi, powinni zawiadomić wychowawcę klasy o tym fakcie przed planową nieobecnością.

15. W przypadku wydłużających się nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

a) przekazuje Dyrektorowi/Wicedyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu oraz kierownikowi praktycznej nauki zawodu informację o takich uczniach;

b) powiadamia rodziców/opiekunów telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru) o absencji ucznia i wzywa ich celem wyjaśnienia danej sytuacji;

c) w obecności Dyrektora/Wicedyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;

d) każde działanie podejmowane przez wychowawcę, związane z egzekwowaniem obowiązku nauki, wychowawca odnotowuje w dzienniku.

§3

Tryb zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. O zwolnieniu z zajęć edukacyjnych decyduje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia. Zwolnienie może dotyczyć całości lub części zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku zwolnienia do 1/3 części trwania lekcji uczniowi wpisujemy obecność, a w przypadku zwolnienia z ponad 2/3 części lekcji uczniowi wpisujemy nieobecność. Zwalnający nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w zakładce *uwagi* datę, godzinę i przyczynę zwolnienia.
3. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
4. Z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia ucznia Dyrektor Szkoły na podstawie odpowiedniego zaświadczenia. Rodzice/opiekunowie i pełnoletni uczniowie mogą prosić Dyrektora Szkoły o zgodę na późniejsze przychodzenie do szkoły lub wcześniejsze opuszczanie jej, jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. W prośbie skierowanej do Dyrektora Szkoły musi być oświadczenie rodziców/opiekunów lub pełnoletnich uczniów o wzięciu na siebie odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego z zajęć. Nauczyciele przedmiotu w e-dzienniku we frekwencji wpisują uczniowi „z – zwolniony”.
5. W przypadku ucznia, który z powodu złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć edukacyjnych, powiadomieni są rodzice/opiekunowie. Informacje rodzicom przekazuje wychowawca klasy. W razie nagłej potrzeby dyrektor/wicedyrektor szkoły decyduje o wezwaniu służb medycznych. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku ucznia, który podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odbywa spotkanie z kadrą kierowniczą szkoły bądź

uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych w e-dzienniku we frekwencji nauczyciel wpisuje „ns – nieobecność szkolna usprawiedliwiona”.

§4

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o Statut Szkoły i przepisy wyższego rzędu.

Opracował Zespół ds. Frekwencji i Zespół ds. Prawa Wewnątrzszkolnego