

ZASADY USPRAWIEDLIWIENÍ NIEOBECNOŚCI UCZNIÁ

*Zespól Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Ignacego Mielżyńskiego
w Chobienicach*

I. Frekwencja

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
5. Wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub zastępcy dyrektora lub dyrektora szkoły.
6. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły.
7. W przypadku wymienionym w pkt. 6 nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.

II. Egzekucja obowiązku szkolnego

1. Nauczyciele:
 - a) mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej;
 - b) mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach ich dzieci w szkole;
 - c) mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia;
2. Rodzice:
 - a) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne;
 - b) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły;
3. Władze Szkoły:
 - a) mają obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka w Szkole;
 - b) mają prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany.

III. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji w zeszycie usprawiedliwień z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego.
2. Zeszyt usprawiedliwień (założony i opieczętowany) otrzymuje każdy uczeń, promowany do klasy IV szkoły podstawowej w pierwszym tygodniu nauki licząc od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i jest aktualny do klasy III gimnazjum.
3. Zniszczenie, zagubienie zeszytu usprawiedliwień przez ucznia powoduje wystąpienie z pisemnym wnioskiem przez rodzica o wystawieni duplikatu na jego koszt.
4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu dwóch tygodni począwszy od dnia jego powrotu do szkoły.
5. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.
6. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach i w formie przyjętej w pkt. 1.
7. Nie usprawiedliwienie spóźnienia zostaje potraktowane jako absencja na zajęciach i wliczane jest jako pół godziny nieusprawiedliwionej.
8. O przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła

choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę odpowiednio wcześniej tj. na 3 dni przed planowaną absencją, a nie po powrocie dziecka do szkoły.

9. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz. pkt. 2), wychowawca natychmiast, tj. w przeciągu trzech dni roboczych, powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
10. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
11. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt.
12. Każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym fakcie.
13. W uzasadnionych przypadkach, podejrzenie nierzetelności w usprawiedliwieniu absencji ucznia przez rodzica, wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły ma prawo odmówić przyjęcia usprawiedliwienia.
14. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic 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.
15. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor Zespołu Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Ignacego Mielżyńskiego kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Gmina Siedlec. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
16. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a 50% nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
17. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.