

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne i pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia.
2. Uczniowie pełnoletni są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
3. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, jak:

a/ choroba stwierdzona przez lekarza, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium i inne

b/ badania specjalistyczne

c/ nagłe nieprzewidziane sytuacje

d/ nieprzewidziane zdarzenia losowe

e/ sprawy urzędowe niezależne od ucznia

Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.

Decyzję, czy nieobecność uznać za uzasadnioną i usprawiedliwioną w danym dniu podejmuje wychowawca.

4. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia, w przypadku uczniów nieletnich rodzice/prawni opiekunowie, a w przypadku uczniów dorosłych sami uczniowie lub ich rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub wiadomością wysłaną przez e-dziennik niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, nie później niż 3 dni, po upływie których wychowawca podejmuje działania wyjaśniające przyczynę nieobecności ucznia.

5. Jeżeli istnieje domniemanie, że uczeń może wagarować, wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem/opiekunem ucznia niepełnoletniego lub informuje rodziców ucznia pełnoletniego o nieobecności.

6. W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy informacja o nieobecności i jej przyczynie powinna zostać przekazana do sekretariatu szkoły telefonicznie przez rodzica/opiekuna lub ucznia pełnoletniego lub wiadomością mailową przez e-dziennik. Informację o nieobecności ucznia sekretarz szkoły niezwłocznie przekazuje wychowawcy klasy. W przypadku braku wychowawcy informacja przekazywana jest dyrekcji szkoły.

7. W przypadku zaistnienia zdarzenia określonego w punkcie 3d procedury, wymagane jest pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, przy czym akceptowany jest tylko szkolny druk usprawiedliwień udostępniony na stronie internetowej.

7a. W przypadku zaistnienia powodów nieobecności wykazanych w pkt 3a, 3b, 3c, 3e należy przedstawić wychowawcy odpowiednią dokumentację do wglądu: zaświadczenie lekarskie, imienną receptę, zaświadczenia, wezwanie od policji, sądu, wojska, innych instytucji publicznych, skierowanie na badania i inne.

7b. Pisemnego usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku uczniów nieletnich dokonują rodzice/prawni opiekunowie ucznia, w przypadku ucznia pełnoletniego, uczeń pełnoletni.

8. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku spóźnienie, które nie wymaga usprawiedliwienia. Spóźnienie powyżej 15 minut traktowane jest jak nieobecność, która wymaga usprawiedliwienia.

9. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące oznaczenia przy odznaczaniu frekwencji na lekcji:

NB – uczeń nieobecny

SP – spóźnienie ucznia

U - godziny usprawiedliwione: po usprawiedliwieniu nieobecności lub w nagłych uzasadnionych przypadkach (pogorszenie samopoczucia, wizyta lekarska , itp.).

ZW – uczeń zwolniony: reprezentuje swoją szkołę, bierze udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych, zwolnienie z wychowania fizycznego (seryjne), itp. Takie zwolnienia nie mają wpływu na frekwencję ucznia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sumiennego sprawdzania nieobecności i starannego zaznaczania osób nieobecnych, spóźnionych lub zwolnionych.

11. W przypadku długich nieobecności / choroba, sanatorium, nauczanie indywidualne/ w e-dzienniku stosuje się zapis słowny w innych informacjach o uczniu (oznaczonych przy nazwisku „i”).

12. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwiania nieobecności i zwolnienia uczniów/ usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, i inne/ lub dokonuje notatki służbowej, która wyjaśnia te powody.

13. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające (błahе, nieistotne) do usprawiedliwienia. Oceny takiej wychowawca dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

14. Wychowawca, który usprawiedliwił nieobecność ucznia pełnoletniego ma obowiązek, za pomocą dziennika elektronicznego, powiadomić rodziców ucznia o jego nieobecności i usprawiedliwieniu jej.

15. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia /wniosku o usprawiedliwienie/ lub powodów nieobecności zawartych we wniosku wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie / powody zawarte we wniosku o usprawiedliwienie/ jest autentyczne i prawdziwe / może wezwać rodziców/opiekunów ucznia nieletniego lub ucznia pełnoletniego do szkoły.

16. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego zarówno nieletni jak i pełnoletni, mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym grupa odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic / prawny opiekun/ może złożyć pisemne oświadczenie, że chce zwolnić córkę/syna nieletniego z tych zajęć i ponosi odpowiedzialność za przebywanie dziecka poza szkołą.

16a. W przypadku uczniów pełnoletnich nieobecność na pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego jest traktowana jako zwolnienie z tych godzin, po uprzednim złożeniu wychowawcy pisemnego oświadczenia.

16b. Nieobecność ucznia na pierwszych i ostatnich godzinach wychowania fizycznego jest oznaczana jako „zw” i nie wpływa na frekwencję.

17. W przypadku gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływania / rozmowa z rodzicem/prawnym opiekunem, rozmowa z uczniem, spotkania z psychologiem, dyrekcją szkoły, statutowe kary itp./ dyrektor wszczyna postępowanie interwencyjne/.

18. W przypadku nie realizowania przez ucznia niepełnoletniego obowiązku nauki, dyrektor powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny o zaistniałej sytuacji.

19. W przypadku ucznia pełnoletniego, który opuścił 100 godzin nieusprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą podejmuje następujące działania:

- a/ zawiera z uczniem kontrakt, w którym uczeń na określonych warunkach zobowiązuje się do systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych,
- b/ w przypadku niewywiązywania się ucznia z kontraktu kieruje do Rady Pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.

20. Jeżeli w trakcie nieobecności ucznia odbywa się jakakolwiek forma zaplanowanego sprawdzianu wiadomości –obowiązek umówienia się na zaległy, zapowiedziany sprawdzian /test/ spoczywa na uczniu.

21. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej nauczyciel ma prawo dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności w dowolnym terminie i formie..

22. Bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzi wychowawcy klas, którzy zliczają wyniki frekwencji miesięcznej w terminie tygodnia po zakończeniu danego miesiąca.

23. Zbiorcze wyniki frekwencji w szkole opracowuje z-ca dyrektora.

24. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady

Pedagogicznej o dniu 9.11.2017
Obowiązuje od 11.5.2017/2018 r. tj. od 15.01.2018r.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
OGÓLNO SZKOLNYCH NR 6 w ŁOMŻY
[Signature]
mgr Paweł Drożdżner

Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego:
Żebrowska Dominika 13.11.17r

25. Syntezę Rady Rodziców
Przewodnicząca
Lidia Warcholska 10.12.2017r.