

PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W OLEŚNIE

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. 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) uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni, w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności,
 - d) dyrektor szkoły, w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
4. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych, na wniosek nauczyciela.
5. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 2.

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od ich rozpoczęcia. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

2. Podczas usprawiedliwiania nieobecności należy podać powód nieobecności (np.: choroba, sprawy rodzinne, wizyta u lekarza itp.). Brak chęci przyjscia ucznia do szkoły, bez uzasadnionej przyczyny, traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
3. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - b) pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego zawierającą jego własnoręczny podpis,
 - c) prośbę rodzica/opiekuna prawnego podczas konsultacji lub zebrań,
 - d) prośbę rodzica/opiekuna prawnego przekazaną w czasie rozmowy telefonicznej lub poprzez przekaz elektroniczny (e-dziennik), z tym że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie,
 - e) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
 - f) ustną prośbę pracownika szkoły zawierającą uzasadnienie nieobecności spowodowane zajęciami realizowanymi w ramach statutowych zadań szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie do pięciu dni obecności ucznia w szkole, licząc od dnia zakończenia jego nieobecności i nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
5. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż 3 dni, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek poinformowania wychowawcę danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności, a wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
6. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu, wychowawca:
 - a) przekazuje dyrektorowi szkoły informację o takich uczniach;

- b) przekazuje pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach;
 - c) powiadamia rodziców/opiekunów prawnych telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru), o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji;
 - d) w obecności dyrektora przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem rozmowę, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.
7. W przypadku braku współpracy rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcą, gdy np. rodzice/opiekunowie prawni nie uczestniczą w zebraniach i konsultacjach, dyrektor szkoły wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego/obowiązku nauki. Wezwanie do realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

§3.

Zwolnienia z zajęć dydaktycznych

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych (jednych lub kilku lekcji) do domu, lekarza itp. przez osobiste zwolnienie u wychowawcy lub dyrekcji szkoły. Wychowawca zwalnia ucznia na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego lub informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym. Oświadczenie to jest konsultowane z rodzicem/opiekunem prawnym na konsultacjach lub spotkaniu z rodzicami. W razie wątpliwości można zweryfikować oświadczenie telefonicznie przed wydaniem decyzji o zwolnieniu. W przypadku braku zwolnienia osobistego lub oświadczenia uczeń nie może opuścić szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp. w trakcie trwania zajęć – w tym przypadku obowiązują następujące zasady:
 - a) uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie,
 - b) nauczyciel kieruje ucznia dyżurnego do sekretariatu szkoły z prośbą o wezwanie pielęgniarki do sali lekcyjnej – w nagłych przypadkach dyrekcja kieruje do sali pracownika obsługi w celu sprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki,

- c) pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia i podejmuje decyzję dotyczącą odesłania ucznia na lekcję albo pozostawia go w gabinecie do przyścia rodzica/opiekuna prawnego, w nagłych przypadkach wzywa karetkę pogotowia i rodziców/opiekunów prawnych z jednoczesnym powiadomieniem dyrekcji szkoły,
 - d) w sytuacji nieobecności pielęgniarki nauczyciel odsyła ucznia do sekretariatu – dalsze decyzje podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły wpisuje się mu nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę (skrót „ns” – uczeń obecny w szkole). Za przyczynę takiej nieobecności przyjmuje się:
- a) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela,
 - b) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
 - c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim kartki z nazwiskami uczniów zwalnianych i powodem zwolnienia oraz czasem zwolnienia. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu.

§ 4.

Ucieczka (samodzielne opuszczenie szkoły) ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Uczeń, który opuszcza szkołę samowolnie, ponosi tego pełne konsekwencje.
2. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki, niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego ucznia o tym fakcie i sporządza w dzienniku lekcyjnym notatkę służbową z podjętych kroków. W dzienniku odnotowuje nieobecność ucznia na zajęciach.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi zawiadamia się policję.

4. W najbliższym możliwym terminie nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o ucieczce wychowawcę ucznia oraz dyrekcję szkoły.
5. Ucieczki z zajęć nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności, mają także odzwierciedlenie w kryteriach oceniania zachowania ucznia zgodnie z systemem oceniania zachowania.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia przyczyn ucieczki z lekcji oraz przekazania informacji o konsekwencjach takiego postępowania i formie ukarania ucznia.
7. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/opiekunów prawnych pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgłasza ucieczkę do sądu rodzinnego.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura wprowadzona jest zarządzeniem dyrektora szkoły jako procedura wewnętrzna.
2. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o Statut Szkoły i przepisy wyższego rzędu.