**Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole**

**1. CEL PROCEDURY.**

Celem procedury jest precyzyjne określenie sposobu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych (obowiązkowych i nieobowiązkowych).

**2. PRZEDMIOT PROCEDURY.**

Przedmiotem procedury jest ujednolicenie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych przez wychowawcę oraz odnotowywania nieobecności przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.

**3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA.**

Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie.

**4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**.

***DYREKTOR SZKOŁY***

* Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
* Wydaje decyzje administracyjne o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
* Udziela kar przewidzianych w statucie szkoły odnośnie nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych.

***WICEDYREKTOR SZKOŁY***

* Nadzoruje i kontroluje przestrzeganie ustalonych procedur przez nauczycieli – wychowawców.
* Dyscyplinuje uczniów do systematycznego udziału w zajęciach szkolnych.
* Na prośbę nauczycieli-wychowawców w szczególnych przypadkach przeprowadza rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
* Dokonuje semestralnej analizy frekwencji uczniów w nadzorowanych klasach.
* Udziela kar przewidzianych w statucie szkoły, powiadamiając o tym rodziców (prawnych opiekunów).

***UCZĄCY NAUCZYCIEL***

* Określa w PSO zasady klasyfikowania i oceniania z uwzględnieniem obecności na zajęciach.
* Sprawdza obecność na początku każdej lekcji uczonego przedmiotu.
* Informuje wychowawcę o częstej absencji ucznia na nauczanym przedmiocie.

***WYCHOWAWCA KLASY***

* Egzekwuje usprawiedliwienia od ucznia w okresie 3 dni od zaistniałej nieobecności.
* Na bieżąco informuje rodziców o problemach z absencją ucznia, odnotowują informację w dzienniku lekcyjnym na stronie „ Kontakty z rodzicami ’’.
* Rozlicza frekwencję miesięczną na bieżąco.
* Uwzględnia absencję ucznia przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zapisem
w statucie szkoły.

 ***UCZEŃ***

* Systematycznie uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
* Punktualnie przychodzi na lekcje.
* Usprawiedliwia wszystkie nieobecności w ustalonych terminach.
* Uczęszcza na wszystkie zastępcze zajęcia, które są obowiązkowymi lekcjami wymagana jest na nich obecność uczniów.
* Uczęszcza na zajęcia lekcyjne w danym dniu, w którym odpracowywane są zajęcia lekcyjne. Dzień ten traktowany jest jako normalny dzień szkolny, w którym wymagana jest obowiązkowa obecność ucznia.

 ***RODZICE***

* Podejmują działania związane z kontrolą obecności dziecka na zajęciach.
* Usprawiedliwiają nieobecności w szczególnie ważnych przypadkach (choroba ucznia, zdarzenie losowe, ważna sytuacja rodzinna ).
* Mają prawo zwolnić z części lub z wszystkich zajęć swoje dziecko.

**5. OPIS PROCESU.**

***USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI***

* Uczeń jest obowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej lub spotkaniu z wychowawcą po ustaniu nieobecności, jednak nie

 później, niż w ciągu 3 dni od zaistniałej nieobecności. W przeciwnym wypadku

 nieobecności nie będą usprawiedliwione.

* Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione (chyba, że usprawiedliwione przez rodzica).
* W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadamiani są rodzice ( prawni opiekunowie ). Uczeń oczekuje na przyjazd rodziców w gabinecie pielęgniarki. W przypadku, kiedy gabinet jest nieczynny, uczeń przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela. Informacje rodzicom przekazuje wychowawca klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel uczący ucznia w czasie przerwy przekazuje informację o uczniu wicedyrektorowi pełniącemu dyżur, który informuje rodziców i prosi o odbiór dziecka.
* Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć szkolnych.
* Podobna procedura obowiązuje w przypadku zwolnienia ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów) z innych przyczyn, niż złe samopoczucie.
* W trosce o bezpieczeństwo ucznia nauczyciele i wychowawcy nie mają żadnych podstaw prawnych do zwalniania ucznia z zajęć szkolnych na jego prośbę lub telefoniczną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
* W przypadku dużej absencji ucznia i nie realizacji obowiązku nauki oraz braku współpracy rodzica ze szkołą ( rodzic nie uczestniczy w zebraniach klasowych, nie zgłasza się na wezwania dyrekcji szkoły oraz braku kontaktu telefonicznego
z wychowawcą), rodzic otrzymuje listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu podjęcia obowiązku nauki.

W sytuacji ucznia, który nie ukończył 18-ego roku życia dopisuje się informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym zgodnie
z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

* Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% zajęć.
* Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie wyjaśnienia wiarygodnych przyczyn nieobecności osobiście lub pisemnie rodziców (prawnych opiekunów),
* Usprawiedliwienie dostarczone po upływie 3 dni od daty udokumentowanej
w dzienniku lekcyjnym nieobecności nie będzie uwzględnione a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
* Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność. Wejście ucznia do sali lekcyjnej po upływie 15 min. zobowiązuje ucznia do pozostania pod opieką uczącego nauczyciela.
* W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy w/w nieobecności może usprawiedliwić.
* Spóźnienie krótsze niż 15 min. zaznacza symbolem „s” uczący nauczyciel.

 ***ZWALNIANIE UCZNIÓW NIE UCZESTNICZĄCYCH W LEKCJACH RELIGII.***

* Decyzję o zwolnieniu ucznia z lekcji religii podejmują jego rodzice (prawni opiekunowie).
* Decyzję w formie pisemnego oświadczenia rodzice i uczniowie przedstawiają nauczycielowi – katechecie w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
* W przypadku nie złożenia w w/w terminie oświadczenia będzie oznaczało wolę uczestniczenia w zajęciach.
* Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii mają obowiązek przebywania pod opieką nauczycieli świetlicy, którzy w przygotowanym wykazie potwierdzają obecność lub nieobecność uczniów w świetlicy. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych w przypadku, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) dziecka.

 ***ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.***

* Dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia
w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia
o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej na piśmie przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
* Zwolnienie lekarskie należy przedłożyć najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wystawienia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w celu przygotowania decyzji dyrektora
o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia w zajęciach.
* Zwolnienia lekarskie przedłożone po upływie ustalonego terminu nie będą uwzględniane.
* Odpis decyzji dyrektora otrzymują do wiadomości rodzice ucznia (prawni opiekunowie) oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.
* W czasie zajęć wychowania fizycznego ( z których uczeń jest zwolniony ) uczeń jest zobowiązany przebywać w miejscu, w którym zajęcia się odbywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nieobecność ucznia na zajęciach będzie odnotowywana w dzienniku lekcyjnym i traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.

**6. *POSTANOWIENIA OGÓLNE***.

* Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych w terminach określonych w statucie szkoły i PSO. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia przed zakończeniem jego zajęć lekcyjnych jest traktowane jako ucieczka. Fakt ten uczący nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, natomiast wychowawca wyjaśnia zaistniałą sytuację w rozmowie z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia samowolnego opuszczenia zajęć.