

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności w Szkole Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki.

1. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku. Spóźnienie do 15 minut zaznacza w dzienniku jako sp., powyżej 15 minut jako spóźnienie i wpisuje uwagę neutralną w dzienniku z podaniem czasu spóźnienia. W przypadku, gdy uczeń przebywał u pielęgniarki, pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczyciela, dyrekcji, w oparciu o pisemne potwierdzenie tego faktu, spóźnienie nauczyciel lub wychowawca zmienia na zwolnienie, które oznaczane jest w dzienniku - zw.
2. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole najdalej w trzecim dniu jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach. Przez powiadomienie szkoły rozumie się przekazanie do sekretariatu informacji telefonicznie, faksem lub mailowo albo powiadomienie wychowawcy w formie przez niego ustalonej na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole, trwającej powyżej trzech dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje wychowawca zastępczy. Jeżeli nieobecni są wychowawca i wychowawca zastępczy – usprawiedliwienia nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku.
7. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - 1) pisemna prośba rodzica z własnoręcznym podpisem określająca okres nieobecności i przyczynę (wzór usprawiedliwienia dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce druki szkolne);
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (z określeniem okresu nieobecności i przyczyny);
 - 3) ustna prośba rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
 - 4) prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana w formie rozmowy telefonicznej lub przekazu elektronicznego;
 - 5) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 6) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
 - 7) ustna lub pisemna prośba pracownika szkoły zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
8. Nie stosuje się usprawiedliwień nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca; pojedynczych godzin, tzw. „*usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych nieobecności*”.
9. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą.
10. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
11. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie trzech dni od dnia zakończenia nieobecności, a w przypadku końca półrocza lub roku szkolnego, nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
12. Usprawiedliwienia nieobecności w wersji papierowej należy przechowywać w teczkę wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.

III. Zwolnienia z zajęć

1. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe w sytuacjach:
 - 1) jeśli uczeń posiada zwolnienie wypisane przez rodziców i przedstawia je wychowawcy (w razie jego nieobecności wychowawcy zastępczemu lub Dyrektorowi);
 - 2) jeśli uczeń źle się poczuje – udaje się do gabinetu pielęgniarki, która zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji; o fakcie zwolnienia pielęgniarka powiadamia nauczyciela prowadzącego lekcję, z której zwalnia ucznia. Jeżeli pielęgniarka jest nieobecna wyżej opisane czynności wykonuje wychowawca lub wychowawca zastępczy;
 - 3) jeśli dokona tego przybyły osobiście do szkoły rodzic i poda przyczynę tego zwolnienia.
2. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych (zw).

IV. Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
2. Modyfikacje regulaminu są możliwe na wniosek Dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Przemysław Krześlak