

## **Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności**

Podstawa prawna :

Art. 68 ust. 1 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59),

§ 45 ust. 3 pkt n oraz § 65 ust. 1 pkt f Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 w Mławie.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności.
2. Zobowiązani do przestrzegania postanowień procedury są:
  - a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku elektronicznym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęcia edukacyjne oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach,
  - b) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku elektronicznym usprawiedliwień nieobecności uczniów,
  - c) dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień,
  - d) uczniowie oraz ich rodzice w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Jediną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym jest wychowawca klasy.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.

7. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców, w których podane są przyczyny powstania nieobecności.
8. Nie stosuje się usprawiedliwień nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca pojedynczych godzin, tzw. „usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych nieobecności”.
9. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
  - b) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
  - c) pisemną prośbę rodzica zawierającą własnoręczny podpis o usprawiedliwienie i zawierającą uzasadnienie nieobecności,
  - d) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub informacji w dzienniku elektronicznym z tym, że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwość przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie,
  - e) usprawiedliwienia w formie ustnej, tj. przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której rodzice podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności,
  - f) ustną lub pisemną prośbę pracownika szkoły zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
10. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od stawienia się dziecka do szkoły.
11. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż 3 dni, jego rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować wychowawcę danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.
12. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją.
13. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie zgłoszenia przez rodzica (pisemne zwolnienie, wpis w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie).
14. Pisemną prośbę, o której mowa w ust. 13, składa się najpóźniej danego dnia rano (przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wg planu ucznia w tym dniu) do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do sekretarza szkoły, pedagoga lub zastępcy dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy klasy.

15. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor lub zastępca dyrektora, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia.
16. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
- a) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub zastępcą dyrektora,
  - b) zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem – rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia,
  - c) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu - dalsze niestawienie się rodzica lub wyznaczonej przez niego osoby dorosłej skutkuje wezwaniem policji przez szkołę,
  - d) każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe w dzienniku elektronicznym,
  - e) od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.
17. Jeśli zwolnienia z zajęć zdarzają się zbyt często, wychowawca konsultuje ich konieczność z rodzicem.

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych**

**nr 3 w Mławie**

**Mariusz Lempek**