

**ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 im. Włodzimierza Puchalskiego
W LEGNICY**

I - ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje w dzienniku elektronicznym wyłącznie wychowawca klasy.
2. Przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia stosuje się oznaczenia określone przez system dziennika elektronicznego Vulcan Optivum Net.
3. W przypadku potwierdzonych wagarów wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module: *Uwagi*.
4. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek na początku zajęć sprawdzania nieobecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym zgodnie z założeniami systemu.
5. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku elektronicznym w module: *Uwagi* oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca podejmuje odpowiednie działania.
6. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
7. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty (karty usprawiedliwienia, karty zwolnienia, zwolnienia lekarskie), które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów.
8. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.

II - ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
2. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
3. Zwolnienie dokonywane przez rodziców/ prawnych opiekunów powinno mieć wyłącznie formę pisemną na formularzu (załącznik nr 3), dostępnym na stronie internetowej szkoły, u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców/prawnych opiekunów.
4. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela go uczącego. Wtedy ma wpisaną nieobecność, którą na podstawie zwolnienia, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.

5. Nauczyciel zwalnający ucznia podpisuje jego zwolnienie.
6. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 4. nauczyciel jest zobowiązany przekazać wychowawcy w najbliższym terminie.
7. Nauczyciel zwalnający uczniów w celu reprezentowania szkoły jest zobowiązany do pozostawienia w pokoju nauczycielskim pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej liczby godzin.
8. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 7. wymaga akceptacji dyrektora.
9. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.

III - ZASADY EGZEKOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje nie usprawiedliwieniem nieobecności, co ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość usprawiedliwiania nieobecności uczniów pisemnie:
 - 1) po złożeniu stosownej deklaracji (załącznik nr 1) przez moduł: *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym (deklarację składa się u wychowawcy klasy raz w cyklu kształcenia),
 - 2) na karcie usprawiedliwienia (załącznik nr 2)- dostępnej na stronie internetowej szkoły, u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
3. W usprawiedliwieniu należy podać termin nieobecności ucznia.
4. Zwolnienie lekarskie może być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia.
5. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba), rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie przez moduł: *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym lub poprzez osobisty kontakt w momencie uzyskania informacji o dłuższej nieobecności dziecka, a nie dopiero po jego powrocie do szkoły.
6. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - 1) przekazuje wicedyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takiej sytuacji,
 - 2) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów pisemnie przez moduł: *Wiadomości* lub telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie / za potwierdzeniem odbioru/ o absencji ucznia oraz niezwłocznie wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
 - 3) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - 4) w obecności wicedyrektora lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.

7. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module: *Kontakty z rodzicami*.

8. W przypadku braku współpracy rodzica/ prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie stawia się na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów, (gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

9. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała możliwe środki oddziaływań wychowawczych: rozmowy z uczniem, rodzicami, wicedyrektorem, spotkania z pedagogiem itd., uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny i Policję.

10. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie. Jednakże grzywny, nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10.000 zł / art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w DZ.U. Z 1996 r. Nr 146, poz. 680/.

załącznik nr 1

.....
Imię i nazwisko

Legnica,

.....
Adres

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nieobecności syna/ córki*

....., ucznia/ uczennicy* klasy

Szkoły Podstawowej nr 4 im. Włodzimierza Puchalskiego w Legnicy będę
usprawiedliwiał/ła poprzez moduł: Wiadomości w dzienniku elektronicznym Vulcan Optivum
NET.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Zasadami usprawiedliwiania nieobecności
uczniów w Szkole Podstawowej nr 4 w Legnicy i biorę pełną odpowiedzialność za treść
wszystkich wiadomości wysyłanych z konta rodzica.

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić

załącznik nr 2

Legnica, _____

USPRAWIEDLIWIENIE

Pani/Pan _____ wychowawca klasy

(imię i nazwisko wychowawcy klasy)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności syna/córki*

(imię i nazwisko ucznia)

*w okresie od _____ do _____

*w dniu _____ z lekcji _____

Data: _____

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

*- niewłaściwe skreślić lub pominąć

Wypełnia wychowawca

Pismo wpłynęło w dniu: _____

(podpis wychowawcy)

Legnica, _____

ZWOLNIENIE

Pani/Pan _____ wychowawca klasy _____
(imię i nazwisko wychowawcy klasy)

Proszę o zwolnienie syna/córki* _____
(imię i nazwisko ucznia)

w dniu _____ z lekcji _____

z powodu _____

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu. Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu.

Data: _____

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

*- niewłaściwe skreślić lub pominąć

Wypełnia wychowawca

Pismo wpłynęło w dniu: _____

(podpis wychowawcy)