

## Procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 z późniejszymi zmianami (art. 39.1)
- Karta Nauczyciela (rozdz.2, art.6.1)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- Statut Szkoły Podstawowej nr 15 w Sosnowcu

### **Cele procedury:**

1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w przypadku zwolnienia z lekcji na prośbę rodziców.
2. Zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć lekcyjnych przez uczniów.
3. Opracowanie czytelnego, jednolitego schematu postępowania w przypadkach usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć.
4. Określenie obowiązujących form zwalniania i usprawiedliwiania uczniów.
5. Wskazanie osób uprawnionych do zwalniania i usprawiedliwiania uczniów.
6. Ustalenie metody powiadamiania osób obsługujących szatnię uczniowską o zgodzie na opuszczenie przez ucznia szkoły przed końcem planowanych zajęć.
7. Ujednolicenie przepływu i sposobu gromadzenia informacji o zwolnieniach uczniów z zajęć.

### **Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani napisać zwolnienie z lekcji lub usprawiedliwienie dla swojego dziecka.
2. Obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia lub zwolnienia wychowawcy przed rozpoczęciem lekcji.
3. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od przyścia do szkoły.
4. Nauczyciel może wyrazić zgodę lub nie zaakceptować zwolnienia/usprawiedliwienia w uzasadnionych przypadkach, np. podejrzenia nieautentyczności.

### **Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych**

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za systematyczne i rzetelne odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków ( do 14 każdego następnego miesiąca).
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną i zawierać:
  - datę usprawiedliwionej nieobecności,
  - wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),

- przyczynę,
  - wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
5. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 14 dni od chwili jego powrotu do szkoły. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku.
  6. Spóźnienie na lekcję powyżej 30 min – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.

### **Dopuszczalne formy zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych:**

1. **Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna**, po upewnieniu się co do autentyczności jego podpisu (wzory podpisów znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy).
  - Rodzic uzasadnia przyczynę zwolnienia i odnotowuje swą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.
  - Prośba o zwolnienie może być przekazana przez ucznia lub przez rodzica podczas osobistego kontaktu z wychowawcą.
  - W przypadku osobistego odbioru dziecka ze szkoły rodzic/opiekun zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia tego faktu.
2. **Na wniosek nauczyciela** – opiekuna uczniów biorących udział w konkursach wewnątrzszkolnych lub zewnętrznych, zawodach sportowych i innych imprezach zorganizowanych.
3. **Na wniosek pielęgniarki szkolnej** w przypadku złego samopoczucia ucznia lub nieszczęśliwego wypadku.
  - Każdy sygnał od ucznia o złym samopoczuciu **musi być poważnie potraktowany.**
  - **Uczeń chory, narzekający na złe samopoczucie nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.**
  - Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
    - zapewnieniem uczniowi pierwszej pomocy i w razie potrzeby pomocy medycznej;
    - powiadomieniem rodziców/opiekunów ucznia o złym samopoczuciu dziecka i skonsultowaniem z nimi wszystkich działań;
    - powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu;
    - do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej, najlepiej pielęgniarki szkolnej;
  - **W sytuacji, gdy pielęgniarka jest nieobecna w szkole, dyrektor może:**
    - poczekać, aż rodzice /opiekunowie przyjdą do szkoły,
    - wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza. Powiadamia rodziców, gdy lekarz decyduje o przewiezieniu ucznia do szpitala.