

## Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w X LO

1. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych). Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
  - a. choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
  - b. wizyty u lekarza specjalisty i badania specjalistyczne;
  - c. wypadki;
  - d. zdarzenia losowe;
3. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.
4. W przypadku uczniów pełnoletnich uczeń wraz z rodzicami podejmuje decyzję o tym, kto będzie usprawiedliwiał nieobecności- rodzice czy uczeń. W przypadku, gdy uczeń będzie usprawiedliwiał się sam, rodzice piszą oświadczenie:

„ Z dniem.....moje dziecko (imię i nazwisko)..... będzie samodzielnie usprawiedliwiał swoje nieobecności w szkole. Zobowiązuję się do systematycznego sprawdzania frekwencji swojego dziecka.”

Rodzice uczniów pełnoletnich podpisem na liście przechowywanej w teczkę wychowawcy klasy potwierdzają decyzję o tym, kto będzie usprawiedliwiał nieobecności ich dziecka w szkole.
5. Decyzję czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną, czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
6. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia za zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/opiekuna z jego czytelnym podpisem lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
7. Usprawiedliwienie winno zawierać:
  - a. datę usprawiedliwianej nieobecności,

- b. wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
  - c. opis przyczyny,
  - d. czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie;
8. Usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności. Jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna lub zdaniem wychowawcy nieuzasadniona, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
  9. Zaświadczenie od lekarza powinno być czytelne i opatrzone wyraźnymi pieczęciami.
  10. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni mają obowiązek poinformowania wychowawcy o dłuższej niż tygodniowa nieobecności ucznia w szkole w terminie do 3 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności.
  11. W przypadku braku informacji od rodziców/ ucznia o nieobecności ucznia w szkole powyżej 3 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
  12. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po tym terminie.
  13. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, nieobecność może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę, określając uzasadnienie niedotrzymania terminu.
  14. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności oraz sporządzone notatki przez wychowawcę, są przechowywane w teczkach wychowawcy klasowego.
  15. Rodzice mogą być wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
  16. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą lub nie przyjąć usprawiedliwienia, jeżeli jest ono niezgodne z podanymi powyżej zasadami. Z rozmowy wychowawca sporządza notatkę, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.
  17. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

18. Spóźnienia ucznia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach. Każdorazowo wpisuje się je do dziennika.
19. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora X LO, 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.
20. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego (opuścił 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia), a upomnienie kierowane do rodziców/ opiekunów nie odnosi oczekiwanego skutku, Dyrektor X LO kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Miejski w Gdańsku. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
- Uczeń pełnoletni, który nie realizuje obowiązku nauki zostaje skreślony z listy uczniów X LO zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
21. W sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego/ nauki, rodzicom (prawnym opiekunom) Dyrektor X LO odmawia wypłaty świadczeń socjalnych (stypendium, zapomogi).