

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

I. Zasady ogólne

1. Każdy uczeń ma obowiązek regularnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych. Za wypełnianie tego obowiązku odpowiadają uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni.
2. Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach: choroba, ważna sytuacja losowa, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach itp., obowiązek stawienia się w urzędach.
3. Za monitoring absencji uczniów odpowiedzialni są:
 - a) nauczyciele, do których należy odnotowywanie nieobecności uczniów,
 - b) wychowawcy, którzy odpowiedzialni są za kontakt z rodzicami/opiekunami oraz systematyczny nadzór nad usprawiedliwianiem nieobecności,
 - c) dyrektor szkoły- w zakresie prowadzenia kontroli przyjętych w Statucie zasad.

II. Usprawiedliwianie nieobecności/spóźnień

1. Do obowiązków rodzica/opiekuna należy zgłaszanie absencji ucznia najpóźniej na drugi dzień zaistnienia jego nieobecności na lekcjach.
2. Nieobecności usprawiedliwiane są na podstawie:
 - a) zaświadczeń lekarskich o niezdolności ucznia do uczestnictwa w zajęciach,
 - b) wniosku rodzica zawierającego uzasadnienie oraz jego odręczny podpis,
 - c) zaświadczeń wystawionych przez urzędy oraz instytucje państwowe.
3. Pojedyncze godziny lekcyjne nie są usprawiedliwiane, wyjątek stanowią sytuacje związane z:
 - a) a. sytuacjami losowymi, wizyta lekarską, na podstawie pisemnej prośby rodzica,
 - b) koniecznością odbycia rozmowy lub doraźnych zajęć ze specjalistą zatrudnionym w szkole, na podstawie jego ustnego poświadczenia.
4. Za usprawiedliwienie nieobecności odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły (w razie dłuższej nieobecności wychowawcy).
5. Nieobecności są usprawiedliwiane na podstawie złożonych pisemnych lub ustnych wniosków, 7 dni roboczych po ustaniu nieobecności. Po tym terminie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
6. W przypadku spóźnień ucznia (powyżej 5 w miesiącu), wychowawca powiadamia rodziców ucznia. Fakt powiadomienia odnotowuje w dzienniku klasowym.
7. Do 10 każdego miesiąca, wychowawca opracowuje za poprzedni miesiąc sprawozdanie z frekwencji według załączonego wzoru.
8. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może odrzucić wniosek o usprawiedliwienie, uznając jego uzasadnienie za nieprawdziwe.
9. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności, rodzicowi ucznia przysługuje odwołanie. Składa je na piśmie do dyrektora szkoły, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od otrzymania informacji od wychowawcy. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w przeciągu 14 dni roboczych na podstawie zebranych informacji przez pedagoga szkolnego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

III. Zwalnianie uczniów z zajęć

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica (według wskazanego wzoru), poświadczonej jego własnoręcznym podpisem. Prośba musi być przedłożona najpóźniej rano w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.
2. Uczeń może być zwolniony przez pielęgniarkę, która po ocenie stanu zdrowia ucznia uzna, że jego dalsze uczestnictwo w zajęciach nie jest wskazane. W tym celu powiadamia ustnie lub pisemnie wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, którzy telefonicznie wzywają rodzica do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.
3. Uznaje się za obecnego na zajęciach ucznia, który podczas ich trwania na zlecenie nauczyciela lub specjalisty zatrudnionego w szkole wykonuje zadania związane z uczestnictwem w konkursie, zawodach, z organizacją uroczystości lub imprez szkolnych, na podstawie ustnego poświadczenia przez nauczyciela przedmiotowego. W dzienniku taki stan rzeczy odnotowany jest skrótem „zw”- zwolniony.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodziców/opiekunów prawnych traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
5. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców/ opiekunów prawnych, najpóźniej do następnego dnia zajęć lekcyjnych.
6. Zwolnienie ucznia na zawody sportowe wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

IV. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia nieuzasadnionej absencji ucznia.

1. Jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych trwa dwa dni, a rodzic nie powiadamia o przyczynach jego absencji, wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
2. Jeżeli próba kontaktu okaże się bezskuteczna, wychowawca podejmuje ją jeszcze trzykrotnie przez kolejne dni. Po tym czasie przekazuje informację o podjętych działaniach pedagogowi i wspólnie ustalają dalszą strategię działań, które polegają na:
 - a) ponowieniu próby kontaktu telefonicznego przez pedagoga,
 - b) wystosowaniu wezwania rodzica do szkoły, a jeśli to okaże się bezskuteczne, podjęcie próby osobistego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wszystkie działania podejmowane przez wychowawcę i pedagoga, są dokumentowane w postaci notatek urzędowych, które są przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego.
4. Jeżeli pomimo podejmowanych działań uczeń nadal nie podejmuje nauki, o sytuacji zostaje powiadomiony dyrektor szkoły, który w sytuacji kiedy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w skali miesiąca przekracza 50%, wysyłało rodziców/opiekunów prawnych upomnienie z wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu. Informuje jednocześnie o grożącym postępowaniu egzekucyjnym.
5. W przypadku wyczerpania przez szkołę wszystkich dostępnych oddziaływań, dyrektor powiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Zgorzelcu z prośbą o wgląd w sytuację ucznia.