

ZAŁĄCZNIK NR 5

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA UCZNIÓW

Ileć w Procedurach kontaktów rodziców z nauczycielami mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć zarówno rodziców, jak również prawnych opiekunów dzieci będących uczniami szkoły.

1. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA PROŚBĘ RODZICA

1. Ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców wysłaną przez dziennik elektroniczny lub przekazaną w wersji papierowej. Zwolnienia wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.
2. Prośbę o zwolnienie, napisaną w wersji papierowej, uczeń powinien przekazać wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma w danym dniu lekcje, zaraz po przyjeździe do szkoły lub poinformować o zwolnieniu w wersji elektronicznej.
3. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych, na które wyraził zgodę rodzic, odbywa się na takich samych zasadach, jak z zajęć lekcyjnych.
4. W czasie, gdy uczeń jest zwolniony, nie może przebywać na terenie szkoły.
5. Wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń został zwolniony.

2. INNE ZWOLNIENIA UCZNIÓW

1. Za zgodą rodzica nauczyciel może zwolnić ucznia, który pozostaje pod jego opieką i reprezentuje szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
2. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.

3. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNI

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach. Jeżeli rodzic zmieni zdanie na temat uczestnictwa dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, musi taką informację przekazać

pisemnie w wersji papierowej lub przez dziennik elektroniczny osobie prowadzącej zajęcia lub wychowawcy.

4. Spóźnienie na lekcję dłuższe niż 10 minut traktowane jest jako nieobecność i wymaga usprawiedliwienia.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych na podstawie pisemnego usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub w wersji papierowej w terminie do 7 dni roboczych. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - datę napisania usprawiedliwienia,
 - datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy lub szkoły o nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni.
8. Poinformowanie o nieobecności w innej formie niż pisemna, nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
9. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
10. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie o nie realizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
11. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, a upomnienie kierowane do rodziców nie odnosi oczekiwanego skutku, Szkoła wszczyna dalsze kroki urzędowe.