

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
TECHNIKUM NR 1 W ŻORACH
(obowiązuje od 2 marca 2022r.)

1. „Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów Technikum Nr 1” stanowią element **Procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowania przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialności za składane oświadczenia. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, sprawy urzędowe niezależne od ucznia, nieprzewidziane sytuacje losowe (np. pogrzeb członka rodziny).**
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca klasy jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. **Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia jeżeli uzna, że podane przez rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia. Wychowawca lub wyznaczony w przypadku jego nieobecności nauczyciel, dokonuje oceny tych usprawiedliwień zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.**
4. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 10 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 10 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
5. Wszyscy uczniowie powinni posiadać zeszyt do korespondencji, w którym rodzice/ prawni opiekunowie lub uczniowie pełnoletni wpisują zwolnienia i usprawiedliwienia. Usprawiedliwienia i zwolnienia napisane na kartkach powinny być wklejone do zeszytu. Zeszyt do korespondencji powinien być przechowywany przez wychowawcę klasy i w razie potrzeby udostępniany innym nauczycielom. Każdy wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
6. Oprócz osobistej lub pisemnej możliwości usprawiedliwiania, zwalniania lub informowania o przewidywanej dłuższej nieobecności, **za zgodą wychowawcy klasy**, rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni może to zrobić telefonicznie lub e-mailowo. Jednakże w przypadku e-maila i uczniów niepełnoletnich, rodzic/prawny opiekun powinien do tego wykorzystać odrębny adres e-meilowy (uczeń nie może mieć do niego dostępu!).
7. Opuszczone godziny lekcyjne i dłuższe nieobecności ucznia, rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni, może usprawiedliwić osobiście, pisemnie lub za zgodą wychowawcy klasy telefonicznie/e-mailowo w terminie do 7 dni po ostatnim dniu nieobecności.
8. Wychowawca, **tylko w wyjątkowych sytuacjach**, może usprawiedliwić nieobecność ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły.
9. Jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż jeden tydzień, rodzic/prawny opiekun lub

- pełnoletni uczeń, powinien powiadomić wychowawcę o tym fakcie w czasie trwania nieobecności (osobiście lub za zgodą wychowawcy klasy telefonicznie/e-mailowo).
10. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpital, przewlekła choroba) rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy (osobiście, pisemnie lub za zgodą wychowawcy klasy telefonicznie/e-mailowo).
 11. Uczeń może zostać zwolniony z wybranych zajęć dydaktycznych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę. Rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni może to zrobić osobiście, pisemnie lub za zgodą wychowawcy klasy telefonicznie/e-mailowo. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.
 12. Jeżeli uczeń źle się poczuje – informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia/nauczyciela dyżurującego/wychowawcę klasy/dyrekcję szkoły lub bezpośrednio pielęgniarkę szkolną. Po konsultacji z pielęgniarką szkolną i powiadomieniu rodziców (**niezależnie od wieku ucznia!**) zostaje podjęta decyzja o sposobie zwolnienia ucznia z zajęć, przy czym ucznia niepełnoletniego powinni odebrać rodzice/prawni opiekunowie.
 13. Każde osobiste lub telefoniczne usprawiedliwienie/zwolnienie/informację o przewidywanej dłuższej nieobecności rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni potwierdzają pisemnie (dotyczy pkt. 7, 9, 10 i 11).
 14. Na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych uczeń oczekuje, przed wyznaczoną klasą, bezpośrednio po dzwonku oznaczającym koniec przerwy.
 15. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, religii lub innego przedmiotu na podstawie opinii lekarskiej lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
 16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, religii lub innego przedmiotu jest zobowiązany do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, a w przypadku wyznaczenia na tych zajęciach zastępstwa, uczestniczenie w nich z zastrzeżeniem pkt. 15.
 17. W uzasadnionych przypadkach (duża liczba spóźnień na lekcje, nieobecności ucznia związane z pracą, nieobecności związane z uczestniczeniem w kursie prawa jazdy, treningi itp.) wychowawca klasy może wprowadzić dodatkowe obostrzenia dotyczące usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
 18. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic/prawny opiekun nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) do rodzica/prawnego opiekuna, na wniosek wychowawcy klasy, dyrektor szkoły przesyła listem poleconym upomnienie zawierające informację, że niespełnienie obowiązku uczęszczania do szkoły jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym (dotyczy ucznia niepełnoletniego!). W przypadku ucznia pełnoletniego zostaje wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
 19. **Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania!**

Zapoznałem się z „Zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów Technikum Nr 1”:

Klasa

L.p.	Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna	Data Podpis	Imię i nazwisko ucznia	Data Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				