

**Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczecinie**

**Na podstawie §3.2 ust.4 pkt.1 Statutu Szkoły
Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w
Szczecinie uchwala, co następuje:**

Wprowadza się tekst procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów :

**§ 1
Postanowienia wstępne**

1. Zobowiązani do przestrzegania postanowień procedury są:
 - a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;
 - b) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwień nieobecności uczniów oraz informowania na lekcji wychowawczej, o nieobecnościach ucznia w danym tygodniu zajęć;
 - c) dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień;
 - d) uczniowie oraz ich rodzice w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.

**§ 2
Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności**

1. Na początku roku szkolnego uczeń zakłada zeszyt usprawiedliwień, w którym na pierwszej stronie znajdują się: imię i nazwisko ucznia, klasa, rok szkolny, czytelne podpisy rodziców, telefon do rodziców.
2. Zeszyt usprawiedliwień jest dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru nie będą honorowane przez nauczycieli (zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty urzędowe) należy wkleić do zeszytu).
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 05 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 05 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.

5. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy.
6. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców, pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.
7. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - pisemną prośbę rodzica (lub pełnoletniego ucznia), zawierającą własnoręczny podpis, o usprawiedliwienie i zawierającą uzasadnienie nieobecności;
 - zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn;
8. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż do drugiego dnia zajęć dydaktycznych w miesiącu następującym po powstaniu nieobecności i nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
9. Usprawiedliwienie dostarczone po upływie 7 dni od daty udokumentowanej w dzienniku lekcyjnym nieobecności nie będzie uwzględnione a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione :
10. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności, a wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
11. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie zaświadczenia rodziców lub w przypadku ucznia pełnoletniego na jego wniosek, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności:
 - uczeń opuścił 2 razy z rzędu ten sam przedmiot,
 - opuszcza te same dni w kolejnych dwóch tygodniach.
12. Nieobecności z powodu choroby, które nie zostały potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, wychowawca może nie usprawiedliwić jeśli nieobecności obejmują więcej niż 5 kolejnych dni lub więcej niż 3 dni pojedyncze w miesiącu.
13. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia z powodu ważnych spraw rodzinnych tylko w przypadku, gdy nie przekraczają one więcej niż 3 dni w miesiącu, przy czym łączna liczba dni, które można usprawiedliwić w miesiącu nie przekroczy 5 dni (mowa o chorobie i innych ważnych sprawach rodzinnych).
14. O zwolnieniu z pojedynczych lekcji decyduje wychowawca.

15. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
16. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny.
17. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją.
18. Osoba usprawiedliwiająca nieobecność ma obowiązek przechowywać dokumenty, na podstawie, których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego.
19. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania pedagoga szkolnego o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % godzin).
20. Na wniosek wychowawcy klasy, dyrektor szkoły, może zastosować wobec ucznia, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub środki dyscyplinujące określone w Statucie szkoły.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura uchwalana jest przez radę pedagogiczną jako procedura wewnętrzna, a jej modyfikacje mogą odbywać się na wniosek dyrektora, członków lub komisji rady pedagogicznej, w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jej postanowień albo zmian w statucie szkoły.
2. Niniejsza procedura może być w całości uchylona w drodze uchwały rady pedagogicznej, o ile wprowadzone zostaną w statucie szkoły, albo w dokumentach wyższej rangi zmiany skutkujące brakiem zasadności jej stosowania.
3. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 września 2014r.