

**PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA
NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIA UCZNIÓW
Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W HARKABUZIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 z późniejszymi zmianami (art. 39.1)
- Karta Nauczyciela (rozdz.2, art.6.1)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 r. z późniejszymi zmianami
- w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- Statut Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Harkabuzie.

Cele procedury:

1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w przypadku zwolnienia z lekcji na prośbę rodziców.
2. Zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć lekcyjnych przez uczniów.
3. Opracowanie czytelnego, jednolitego schematu postępowania w przypadkach usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć.
4. Określenie obowiązujących form zwalniania i usprawiedliwiania uczniów.
5. Wskazanie osób uprawnionych do zwalniania i usprawiedliwiania uczniów.
6. Ujednolicenie przepływu i sposobu gromadzenia informacji o zwolnieniach uczniów z zajęć.

Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani napisać zwolnienie z lekcji lub usprawiedliwienie dla swojego dziecka.
2. Obowiązkiem ucznia jest przedstawienie zwolnienia wychowawcy przed rozpoczęciem lekcji.
3. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły.
3. Nauczyciel może wyrazić zgodę lub nie zaakceptować zwolnienia/usprawiedliwienia (w uzasadnionych przypadkach, np. podejrzenia nieautentyczności).

Dopuszczalne formy zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych:

1. Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna, po upewnieniu się co do autentyczności jego podpisu (wzory podpisów znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy).
2. Na ustną prośbę rodzica/opiekuna – podczas osobistego kontaktu.
3. W wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica/opiekuna wyrażoną podczas rozmowy telefonicznej, po zidentyfikowaniu rozmówcy jako rodzica/opiekuna na podstawie dokładnych informacji o dziecku (imię
4. i nazwisko rodzica/opiekuna – rozmówcy, data i miejsce urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania, oznaczenie klasy, do której uczęszcza dziecko, nazwisko wychowawcy).
5. Na wniosek nauczyciela – opiekuna uczniów biorących udział w konkursach wewnątrzszkolnych lub zewnętrznych, zawodach sportowych i innych imprezach zorganizowanych (w dzienniku wychowawca wpisuje „zw” i przyjmuję przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
6. Na wniosek wychowawcy w przypadku złego samopoczucia ucznia lub nieszczęśliwego wypadku.
7. Na wniosek pedagoga szkolnego.
8. Na wniosek ucznia.¹

I. Usprawiedliwianie – zasady ogólne

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za systematyczne i rzetelne odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną na druku lub przesłane przez rodzica do dziennika elektronicznego.
5. Uczniowie przynoszą usprawiedliwienia od rodziców na specjalnych drukach przygotowanych przez szkołę (**Załącznik 1**).
6. Rodzice usprawiedliwiają drogą elektroniczną zgodnie z obowiązującymi procedurami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

¹ Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych na jego wniosek może nastąpić tylko w wyjątkowych, losowych przypadkach (poza zdrowotnym)

7. Usprawiedliwienie ma zawierać:
 - datę usprawiedliwionej nieobecności,
 - wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - przyczynę,
 - wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
8. Rodzice niezwłocznie informują szkołę (wychowawcę) o nieobecności dziecka.
9. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
10. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
11. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
12. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku.
13. W przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku, powiadomić pedagoga szkolnego i rodziców. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach wychowawca o tym fakcie powiadomią Dyrektora Szkoły.
14. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.

II. Ogólne zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

1. Przewidziane z mocy prawa;
2. Na prośbę rodziców;
3. Z powodu złego samopoczucia ucznia na jego prośbę.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych

w rozporządzeniu MEN:

Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w statucie szkoły oraz rozporządzenia MEN z dnia 20.08.2010r. zmieniającego rozporządzenie z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Zwolnienia te dotyczą:

- ✓ zajęć z w-fu i informatyki na prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza;
- ✓ nauki drugiego języka obcego, gdy rodzice złożą odpowiedni wniosek oraz opinię lub orzeczenie poradni (w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji);
- ✓ Uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji religii, gdy rodzice złożą oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało.

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
3. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujące całego semestru, należy złożyć u nauczyciela wychowania fizycznego. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
4. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
5. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni). Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.
6. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (opiekunowie prawni) odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Kuratora Oświaty.
8. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
9. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego przez cały okres w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
12. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
13. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
14. Rodzic /opiekun prawny może jednorazowo zwolnić dziecko z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z powodów zdrowotnych. Zwolnienie musi być oddane na szkolnym druku w dniu zajęć. (**Załącznik 2**)
15. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Zwolnienia z zajęć informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica:

1. Ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców. Rodzic uzasadnia przyczynę zwolnienia. Obowiązują **zwolnienia tylko na druku szkolnym (Załącznik 3)**.
2. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy/nauczycielowi.
3. Wychowawca/nauczyciel podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
 - uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfalszował podpis;
 - jeżeli w tym dniu zaplanowane są prace pisemne;
 - w dniu zapowiedzianych prac pisemnych uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza, pogrzeb, sprawy urzędowe);
4. Wychowawca/nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku, w zakładce: kontakty z rodzicami oraz w rejestrze zwolnień.
5. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka, potwierdzając podpisem fakt zwolnienia ucznia.
6. Rejestr zwolnień jest przechowywany do końca roku szkolnego.
7. Wszystkie prośby rodziców o zwolnienia z zajęć mogą być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
8. Uczniowie mogą być zwalniani do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca uzyskał wcześniej zgodę na piśmie od rodzica na spotkaniu klasowym. W przeciwnym razie dyrektor szkoły zapewnia uczniom opiekę do czasu zakończenia zajęć.

Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:

1. **Uczeń chory, narzekający na złe samopoczucie nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.**

2. Każdy sygnał od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowany i tym samym każdy nauczyciel ma obowiązek udzielenia mu pomocy.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a. zapewnieniem uczniowi pierwszej pomocy i w razie potrzeby pomocy medycznej;
 - b. powiadomieniem rodziców/opiekunów ucznia o złym samopoczuciu dziecka i skonsultowaniem z nimi wszystkich działań;
 - c. powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu;
4. Wychowawca klasy/nauczyciel - opiekun powiadamia rodziców telefonicznie i prosi o przybycie do szkoły;
5. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej;
6. W sytuacji, gdy pielęgniarka jest nieobecna w szkole, dyrektor / nauczyciel :
 - a. czeka, aż rodzice przyjdą do szkoły,
 - b. wysyła dziecko ze wskazaną osobą uprawnioną do opieki nad uczniem do najbliższej przychodni i powiadamia o tym fakcie rodziców;
 - c. wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza. Powiadamia rodziców, gdy lekarz decyduje o przewiezieniu ucznia do szpitala.

Informacje dodatkowe

1. Rodzic/prawny opiekun bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
2. **Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.**
3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna z wychowawcą (nieuczestniczenie w zebraniach i spotkaniach indywidualnych, brak zainteresowania dzieckiem), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły, zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczonym terminem i informacją o grożących sankcjach prawnych.

Procedura obowiązuje z dniem podpisania.

Wykaz załączników:

1. Wzór usprawiedliwienia nieobecności.
2. Wzór zwolnienia ucznia z czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.
3. Wzór zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Załącznik 1

USPRAWIEDLIWIENIE

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w szkole mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy w dniu

z powodu

.....

Data

.....

podpis rodzica lub opiekuna

Załącznik 2

Zwolnienie z czynnego uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego syna/ mojej córki*
..... ucznia/ uczennicy* klasy
z czynnego uczestnictwa na lekcji wychowania fizycznego w dniu
z powodu

* -właściwe podkreślić

.....
data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Załącznik 3

Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego syna/ mojej córki*
.....
ucznia/ uczennicy* klasy z zajęć lekcyjnych w dniu w
godzinach.....z powodu

Oświadczam, że w wyżej wskazanych godzinach biorę pełną odpowiedzialność
prawną za bezpieczeństwo syna/ córki*

Jednocześnie informuję, że :

* Odbiorę dziecko osobiście

*Odbierze ją

* -właściwe podkreślić

.....
data

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna