

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

I ZWALNIANIA UCZNIĄ

Szkoła Podstawowa nr 15 w Kielcach

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

uczniach – należy rozumieć przez to uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 w Kielcach,

rodzicach/prawnych opiekunach – należy rozumieć przez to rodziców/opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 w Kielcach,

wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału Podstawowej nr 15 w Kielcach.

nauczycielu – należy rozumieć przez to nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 15 w Kielcach.

2. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Do przestrzegania postanowień regulaminu zobowiązani są:

- wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku elektronicznym nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ewentualnych zwolnień,
- wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku elektronicznym usprawiedliwień nieobecności i zwolnień uczniów,
- uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania z zajęć szkolnych.

4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych (również, jeśli zajdzie taka sytuacja – zajęć prowadzonych w systemie zdalnym).

5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic/prawny opiekun w następujący sposób:

- Loguje się do systemu UONET+ jako rodzic i przechodzi do **Witryny ucznia i rodzica**.
- W bocznym menu wybiera zakładkę **Frekwencja**.
- Wyświetla w tabeli tydzień, w którym jego dziecko było nieobecne.
- Zaznacza pola wyboru przy tych nieobecnościach, które chce usprawiedliwić. *Wszystkie lekcje w dniu można szybko wybrać poprzez zaznaczenie pola wyboru w nagłówku dnia tygodnia.*
- Klika znajdujący się pod tabelą przycisk **Usprawiedliw**.
- W wyświetlonym oknie wypełnia pole **Powód** i klika przycisk **Wyślij do wychowawcy**.
- Usprawiedliwane nieobecności zostaną oznaczone znakiem **?** jako oczekujące na decyzję wychowawcy.
- Wychowawca może usprawiedliwienie rodzica zatwierdzić lub odrzucić.
- Jeśli usprawiedliwienie zostanie zatwierdzone, to wpis nieobecności nieusprawiedliwionej (-) zmieni się na wpis nieobecności usprawiedliwionej (u). Zmieni się również odpowiednio kolor podświetlenia lekcji (z pomarańczowego na żółty).
- Jeśli wychowawca odrzuci usprawiedliwienie, to znak **?** przy lekcji zmieni się na **-**.

6. Każde usprawiedliwienie nieobecności **musi zawierać powód nieobecności** (np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, trudna sytuacja rodzinna, wizyty w poradniach lekarskich itp.).

7. Rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność ucznia najpóźniej 7 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły.

Usprawiedliwienie dostarczone **po terminie 7 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły nie będzie uwzględnione**, a opuszczone godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.

8. Rodzice mają obowiązek poinformować szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia.

9. Jeśli autentyczność usprawiedliwienia budzi wątpliwości, wychowawca ma prawo wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę wyjaśniającą.

10. Usprawiedliwienia/zwolnienia, oddane na osobnych kartkach nie będą honorowane - wychowawca w takiej sytuacji może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.

11. Rodzic/prawny opiekun może również poinformować wychowawcę o zaplanowanej całodzienniej nieobecności dziecka i z wyprzedzeniem ją usprawiedliwić. W tym przypadku powinien on wykonać następujące czynności w e-dzienniku, witryna ucznia i rodzica, na stronie Frekwencja:

- Wyświetlić w tabeli frekwencji tydzień, w którym dziecko będzie nieobecne.
- Zaznaczyć pole wyboru w nagłówku dnia, w którym dziecko będzie nieobecne.
- Kliknąć przycisk **Usprawiedliw**.
- W wyświetlonym oknie podać **powód** nieobecności i kliknąć przycisk **Wyślij do wychowawcy**.
- W tabeli frekwencji, w nagłówku usprawiedliwianego dnia pojawi się znak **?**.
- Po zatwierdzeniu usprawiedliwienia przez wychowawcę ikona ta zmieni się na znak ✓, a komórki kolumny zostaną podświetlone na zielono. Znak ✓ wyświetla się do dnia nieobecności dziecka, potem znika.

Szczegóły techniczne dostępne pod adresem: <https://tiny.pl/7jvgz>

12. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez rodzica/prawnego opiekuna, **wyłącznie osobiście**.

Rodzic, po przyjeździe do szkoły uzupełnia właściwy dokument w sekretariacie szkoły i oczekuje na dziecko w przy wejściu głównym. Dziecko jest odprowadzane do rodzica przez pracownika szkoły.

Nauczyciel, który ma z uczniem kolejną lekcję odnotowuje w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia. Wychowawca potwierdza zwolnienie ucznia zmieniając wpis nieobecności ucznia na **zw**.

Pracownik sekretariatu szkoły przekazuje wiadomość o zwolnieniu ucznia do wychowawcy klasy – osobiście lub przez wiadomość na e-dzienniku.

13. Jeżeli uczeń jest obecny na zajęciach, a następnie wychodzi ze szkoły bez zwolnienia wówczas nieobecność ucznia na kolejnych zajęciach jest traktowana jak ucieczka z lekcji.

14. Jeżeli uczeń uczestniczy w szkolnych zawodach, uroczystościach, konkursach itp. nauczyciel, który ma lekcje z tą klasą, wpisuje uczniowi nieobecność na lekcji.

Nauczyciel, który w tym czasie jest odpowiedzialny za danego ucznia wysyła przez e-dziennik informację do wychowawcy o zabraniu ucznia na konkurs, zawody, próbę itp. Po otrzymaniu takiej wiadomości wychowawca modyfikuje frekwencję ucznia w dzienniku elektronicznym

zmieniając wpis nieobecności na **ns** (nieobecność z przyczyn szkolnych). Nauczyciel uczący również może wpisać **ns** (nieobecność z przyczyn szkolnych), gdy został wcześniej o takiej nieobecności ucznia poinformowany.

15. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek dbać o dostęp do swojego konta na e-dzienniku, by nikt nieupoważniony nie miał dostępu do wysyłanych z tego konta wiadomości.

16. Uczeń nie może korzystać z konta rodzica w systemie Uonet+. Jeśli jest taka potrzeba wychowawca informuje ucznia o sposobie utworzenia konta uczniowskiego

17. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność zwolnienia ucznia z określonych zajęć obowiązkowych w danym dniu.

18. Liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spóźnień wpływa na ocenę z zachowania zgodnie ze szkolnym regulaminem oceny z zachowania (spóźnienie -5p/h, nieusprawiedliwiona nieobecność -10p/h, indywidualna ucieczka z lekcji -20p/h, grupowa ucieczka z lekcji -30p/h).

19. W szczególnych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie mogą przekazywać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności oraz zwolnienia dziecka wpisując je w *zeszyt kontaktów ucznia*.

- *Zeszyt kontaktów* zawiera kolejno ponumerowane strony.
- Pierwsza strona *Zeszytu kontaktów* zawiera: *imię i nazwisko ucznia, klasę, oraz własnoręczne podpisy rodziców/prawnych opiekunów ucznia – załącznik nr 1.*
- Usprawiedliwienia wpisywane są do zeszytu zgodnie ze wzorem:

Usprawiedliwienie

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w szkole mojego dziecka

imię i nazwisko ucznia

w dniu z powodu

.....

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna

Załącznik Nr 1

ZESZYT KONTAKTÓW		ZESZYT KONTAKTÓW	
 <p>SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15 im. Tadeusza Kościuszki <i>ul. Leszczyńska 8</i> <i>25-321 Kielce</i> <i>tel. (41) 36-76-195</i> https://sp15.kielce.eu</p>		 <p>SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15 im. Tadeusza Kościuszki <i>ul. Leszczyńska 8</i> <i>25-321 Kielce</i> <i>tel. (41) 36-76-195</i> https://sp15.kielce.eu</p>	
Imię i nazwisko ucznia:		Imię i nazwisko ucznia:	
Klasa:		Klasa:	
Wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów		Wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów	