

**Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 28 sierpnia 2009 r.**

**Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów  
w Zespole Szkół Ekonomiczno -Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu**

**Rada Pedagogiczna zespołu szkół uchwala, co następuje:**

**Wprowadza się tekst procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów w treści :**

**Procedura usprawiedliwiania nieobecności  
w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu**

**§ 1**

**Postanowienia wstępne**

1. *Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o uczniach należy rozumieć uczniów szkół dla młodzieży w Zespole Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu..*
2. *Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o rodzicach należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu..*
3. *Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o wychowawcy należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy.*
4. *Niniejsza instrukcja określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.*
5. *Instrukcję uchwala i nowelizuje Rada Pedagogiczna .*
6. *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;*
  - 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. *Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 10 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.*
2. *Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.*
3. *Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy.*
4. *Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym.*
5. *Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców, a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą w trakcie której uczeń lub jego rodzice podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.*
6. *Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:*
  - 1) *zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;*

- 2) *pisemną prośbę rodzica zawierającą własnoręczny podpis o usprawiedliwienie i zawierającą uzasadnienie nieobecności;*
- 3) *prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub przekazu elektronicznego, z tym że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwość przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie;*
- 4) *zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;*
- 5) *ustną lub pisemną prośbę pracownika zespołu zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań zespołu*
7. *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.*
8. *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 przedłuży termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.*
9. *Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności.*
10. *Dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania pojedynczych opuszczonych dni w formie rozmowy rodzica z wychowawcą. W przypadku ustnej formy usprawiedliwienia wychowawca odnotowuje fakt jej przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym podając jednocześnie przyczyny dla których nieobecność została usprawiedliwiona.*
11. *Dopuszcza się możliwość przeprowadzania rozmowy telefonicznej lub innego kontaktu w formie elektronicznej z wychowawcą w celu usprawiedliwienia nieobecności. W takiej sytuacji wychowawca może jednak odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli uzna, że istnieją powody dla których można sądzić o nieprawdziwości przekazu.*
12. *O zwolnieniu z pojedynczych lekcji decyduje wychowawca.*
13. *Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.*
14. *Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny.*
15. *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.*
16. *Osoba usprawiedliwiająca nieobecność ma obowiązek przechowywać dokumenty, na podstawie, których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego lub w przypadku usprawiedliwiania na ustną prośbę odnotowywać w swojej dokumentacji, z jakiej przyczyny i na czyją prośbę nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności.*

### **§ 3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. *Niniejsza procedura uchwalana jest przez radę pedagogiczną jako procedura wewnątrzszkolna, 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.*

### **§ 2**

1. *Procedura o treści podanej w § 1 zastępuje dotychczas obowiązujący tekst procedury usprawiedliwiania nieobecności.*
2. *Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2009.*