

**Wewnątrzszkolny Regulamin Usprawiedliwiania Nieobecności
ucznia Szkoły Podstawowej nr 385
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

Przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 1września 2017 r.

1. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania nieobecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym.
2. Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole spoczywa na rodzicach lub jego prawnych opiekunach.
3. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub w zastępstwie osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły (drugi wychowawca).
4. Stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności:

Oznaczenie w dzienniku elektronicznym	Znaczenie oznaczenia
•	Obecność
-	Nieobecność nieusprawiedliwiona
u	Nieobecność usprawiedliwiona
s	Spóźnienie
su	Spóźnienie usprawiedliwione
ns	Nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę
z	Zwolniony (stałe zwolnienia)

5. W przypadku potwierdzonych wagarów wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
6. Usprawiedliwienia nieobecności powinny wpłynąć do wychowawcy klasy na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni. Po przekroczeniu tego terminu wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin.
7. W razie nieobecności ucznia dłuższej niż 1 dzień, rodzic ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę w ciągu dwóch dni.
8. Respektowane będą tylko usprawiedliwiania:

- a) wypisane i podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów w dzienniczku ucznia oraz zwolnienia lekarskie wklejone do dzienniczka ucznia i podpisane przez rodzica,
 - b) wysłane drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny, przy czym rodzic/ prawny opiekun bierze pełną odpowiedzialność za wysłane treści,
 - c) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń, wklejone do dzienniczka ucznia i podpisane przez rodzica,
 - c) pisemne prośby pracownika szkoły zawierające uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
- 9.** Nie będą respektowane usprawiedliwiania:
- a) przez telefon,
 - b) nieobecności pojedynczych godzin środkowych lub ostatnich dostarczone po fakcie,
 - c) tzw. "wszystkich nieobecności na raz".
- Wskazane jest, aby na początku każdego roku szkolnego lub na kolejnych zebraniach z rodzicami wychowawca uzyskał od rodziców wzory podpisów w dzienniczku ucznia, aby niemożliwe było podrabianie ich przez uczniów.
- 10.** Gdy nieobecność ucznia przekroczy 4 dni (bez usprawiedliwienia, bądź kontaktu rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą), wówczas wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, by wyjaśnić powód nieobecności w szkole.
- 11.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, które nie odbywają się jako pierwsze godziny lekcyjne (tzw. środkowe lub końcowe) rodzice/opiekunowie prawni informują o tym przed faktem w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w nagłych przypadkach telefonicznie, dzwoniąc do szkoły, a następnie pisemnie w dzienniczku ucznia.
- 12.** Uczeń może być zwolniony z lekcji jedynie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego lekcję, z której ma być zwolniony, na podstawie pisemnej lub w nagłych przypadkach, telefonicznej informacji od rodzica/prawnego opiekuna. W pozostałych przypadkach uczeń powinien zgłosić się do dyrektora szkoły.
- 13.** W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji przez wychowawcę lub dyrektora, na prośbę innego nauczyciela, pedagoga szkolnego, lub personel medyczny (zgodnie z ustalonymi zasadami) na tzw. potrzeby szkoły (konkursy, zawody, występy artystyczne, okresowe badania itp.) zostaje to odnotowane w dzienniku (ns), ale nie będzie taka nieobecność wliczana w zestawieniach ogólnych frekwencji.

14. W przypadku złego samopoczucia ucznia podczas zajęć lekcyjnych po telefonicznej informacji ze szkoły rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do odebrania dziecka ze szkoły osobiście. Jeżeli rodzic/opiekun prawny chce, aby ucznia odebrała inna, pełnoletnia, wskazana przez nich osoba decyzję o tym podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły.
15. Decyzją Rady Pedagogicznej w szkole ma obowiązywać system usprawiedliwiania nieobecności j w formie pisemnej w dzienniczku ucznia, polegający na tym, że każdy uczeń będzie miał wpisane lub wklejone wpisy, na których rodzic/prawny opiekun/lekarz usprawiedliwia ucznia określając konkretną datę (ewentualnie godziny lekcyjne) lub w formie elektronicznej po przez wysłanie informacji o nieobecności na dziennik elektroniczny. Wychowawca odbiera, a w dzienniczku podpisuje się pod taką informacją i odnotowuje usprawiedliwione godziny w dzienniku elektronicznym w przeciągu tygodnia.
16. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie i zwolnieni z religii muszą przebywać w czasie ich trwania w czytelnicy szkolnej. W przypadku, gdy są to ich pierwsze lub ostatnie ich godziny lekcyjne, na wyraźną i pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych mogą być zwolnieni z przebywania w tym czasie na terenie szkoły. Odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo i postępowanie w tym czasie ponosić będą rodzice/ opiekunowie prawni.
17. Rodzic/opiekun prawny ma prawo usprawiedliwić spóźnienie ucznia na jego pierwszą godzinę lekcyjną w uzasadnionych przypadkach. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno być wpisane do dzienniczka ucznia.
18. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów posiadających **zwolnienie lekarskie z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego** lub określonych ćwiczeń, składają odpowiednie **podanie do dyrektora szkoły**.
19. Zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego nie jest podstawą do zwolnienia ucznia ze szkoły do domu. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w tych zajęciach (z wyłączeniem ćwiczeń) i przebywania pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.