

PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie

1. Wychowawca we wrześniu każdego roku szkolnego prezentuje (przypomina) uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) procedury usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż trzy dni. Uczeń pełnoletni zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy o swojej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
3. Nieobecności ucznia może być usprawiedliwiona jeżeli spowodowana jest chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym. Dokumentem uzasadniającym usprawiedliwienie jest zwolnienie lekarskie lub pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia podające ważną przyczynę losową będącą powodem nieobecności.
4. Rodzic/opiekun prawny, składa wychowawcy pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 5 dni od czasu powrotu dziecka do szkoły. Wnioski dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane.
5. Uczeń pełnoletni składa wychowawcy pisemny wniosek o usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 5 dni od czasu powrotu do szkoły. Wniosek dostarczony po tym terminie nie będzie uwzględniony.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia powód może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności. Z faktu przedstawienia oświadczenia przez rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia nie wynika, że musi być ono uwzględnione przez wychowawcę.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, przedstawionego przed faktem opuszczenia szkoły przez ucznia. Nieobecność spowodowana samowolnym opuszczeniem szkoły przez ucznia nie będzie usprawiedliwiana.
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia pełnoletniego z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego oświadczenia ucznia, przedstawionego

przed faktem opuszczenia szkoły przez ucznia. Nieobecność spowodowana samowolnym opuszczeniem szkoły przez ucznia pełnoletniego nie będzie usprawiedliwiana.

9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
10. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć dydaktycznych.
11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 10 godzin lekcyjnych w semestrze wychowawca udziela uczniowi upomnienia wychowawcy.
13. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 20 godzin lekcyjnych w semestrze wychowawca udziela uczniowi nagany.
14. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych w semestrze.
15. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia pełnoletniego bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć dydaktycznych w semestrze wysyła pisemne ostrzeżenie o usunięciu ze szkoły.
16. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia pełnoletniego 50 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
17. Wychowawca systematycznie obserwuje frekwencję i analizuje absencję uczniów.
18. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów (telefonicznie lub na spotkaniu w szkole) o ucieczce z lekcji lub wagarach ucznia.
19. Jeśli kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami jest utrudniony, wychowawca wysyła list polecony z prośbą o wizytę w szkole.