



## III Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej we Włocławku

---

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Szkoły  
Nr 6/2015/2016 z dnia 25 kwietnia 2016r.

III Liceum Ogólnokształcące  
im. Marii Konopnickiej  
87-300 WŁOCŁAWEK  
ul. Bechiego 1, tel. 054 232 29 65

### **Procedura usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na zajęciach lekcyjnych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej we Włocławku**

#### **I. Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o uczniach należy rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej we Włocławku.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o rodzicach należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej we Włocławku.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o wychowawcy należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy.
4. Niniejsza procedura określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
5. 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;
  - d) uczniowie oraz ich rodzice w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.

#### **II. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

6. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym, wpisując pozioma kreskę w rubryce, w której zaznaczane są obecności / nieobecności uczniów na danych zajęciach lekcyjnych  
Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie wpisując litery s lub su w rubryce, w której zaznaczane są obecności / nieobecności uczniów na danych zajęciach lekcyjnych.
7. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.

8. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy.

9. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców ( opiekunów prawnych).

10. Uczeń pełnoletni może samodzielnie w formie pisemnej usprawiedliwiać swoje nieobecności. Rodzice ( prawni opiekunowie) muszą ten fakt potwierdzić w stosownym oświadczeniu przekazanym wychowawcy klasy.

11. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) pisemna prośba rodzica lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności zawierająca termin nieobecności, uzasadnienie i własnoręczny podpis, przekazana przez ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) na druku szkolnym stanowiącym załącznik nr 1 do procedury.
- 2) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
- 3) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;.

12. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia nieobecności.

13. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w pkt 12 nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.

14. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się tylko na druku szkoły wydawanym przez wychowawcę klasy.

Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwionej nieobecności ucznia, powód nieobecności ucznia, podpis rodzica (prawnego opiekuna). Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełni powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.

Na jednym dokumencie można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność lub kilka dni ciągłej nieobecności. Nie mogą być respektowane usprawiedliwienia nieobecności w różnych dniach miesiąca lub kilku pojedynczych godzin (tzw. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności naraz).

15. Wskazane jest, aby na początku każdego roku szkolnego lub na kolejnych zebraniach z rodzicami, wychowawca uzyskał od rodziców wzory podpisów (np. na liście obecności na zebraniu), aby niemożliwe było podrabianie ich przez uczniów.

16. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, pełnoletni uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.

17. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania pojedynczych opuszczonych dni w formie bezpośredniej 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.

18. W szczególnych sytuacjach losowych dopuszcza się możliwość przeprowadzania przez rodzica (opiekuna prawnego) rozmowy telefonicznej 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. W przypadku kontaktu telefonicznego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców (prawnych opiekunów).

19. O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.

20. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione.

21. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały rok szkolny dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności

## **II. Zwalnianie uczniów z lekcji na zawody sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe oraz w związku z przygotowaniem uroczystości i imprez szkolnych.**

22. Uczeń może być zwolniony z lekcji w związku z udziałem w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz przygotowaniem uroczystości i imprez szkolnych.

23. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć ( w porozumieniu z wychowawcą ucznia, oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia).

24. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk uczniów, klasy, zawiera termin ( data, godziny), nazwę konkursu / zawodów / imprezy oraz podpis nauczyciela pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał. Lista powinna zostać przekazana wychowawcy najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.

25. Na podstawie listy wskazanej w pkt. 24 wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach. Nieobecność taka traktowana nie jest wlicza do ogólnej frekwencji ucznia lub klasy.

26. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą , nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprawdza ich z powrotem do szkoły.

## **III. Zwalnianie uczniów z lekcji w trakcie ich trwania**

27. W trosce o bezpieczeństwo ucznia nauczyciele i wychowawcy obowiązani są do stosowania procedury zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych tylko w wyjątkowych przypadkach.

28. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

29. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach.

30. Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.

31. Uczeń za zgodą wychowawcy lub nauczyciela uczącego w wyjątkowej sytuacji może być zwolniony z zajęć, tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) przedstawioną wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy nauczycielowi, z którego zajęć będzie zwolniony uczeń. Prośba o zwolnienie przyjmowana jest wyłącznie na druku szkolnym i wymaga potwierdzenie przez rodzica, w rozmowie telefonicznej, pozwalającej stwierdzić jej zasadność. Wyjście ucznia odnotowywane jest w księdze wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym literą z.

32. W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadomieni są rodzice (opiekunowie prawni). Uczeń oczekuje na przyjazd swojego rodzica (opiekuna prawnego) w gabinecie pielęgniarki szkolnej. Informacje rodzicom przekazuje pielęgniarka szkolna, wychowawca klasy lub nauczyciel, który ma w tym czasie zajęcia w danej klasie.

W razie nagłej potrzeby pielęgniarka szkolna, wychowawca, nauczyciel, który ma w tym czasie zajęcia z uczniem, dyrektor szkoły lub wicedyrektor decyduje o wezwaniu karetki.

#### **IV. Oznaczenia stosowane w dzienniku elektronicznym**

33. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące wpisy frekwencyjne:

- - obecność
- - nieobecność nieusprawiedliwiona
- u – nieobecność usprawiedliwiona
- s – spóźnienie
- su – spóźnienie usprawiedliwione (spowodowane przyczynami szkolnymi)
- ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych (do frekwencji klasy liczona jako obecność)
- z – zwolniony ( nieobecność usprawiedliwiona)
- zo – zawody, olimpiady, konkursy... ( do frekwencji klasy liczona jako obecność)
- on – obecny niećwiczący ( zapis stosowany na lekcjach wychowania fizycznego)
- zl – zwolnienie lekarskie ( zapis stosowany na lekcjach wychowania fizycznego dla uczniów zwolnionych z udziału w tych zajęciach)

#### **V. Postanowienia końcowe**

34. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest jednym z kryteriów składających się na ocenę zachowania.

Uczeń, aby otrzymać ocenę wzorową powinien mieć usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny i spóźnienia, uczeń który opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 2 godziny może otrzymać ocenę bardzo dobrą; ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia co najwyżej 9 godzin lekcyjnych; w przypadku 10 – 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje ocenę poprawną; od 16 do 30 godzin – nieodpowiednią i powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności - ocenę naganną.

35. Warunkiem koniecznym jaki musi spełnić uczeń ubiegający się o przystąpienie do sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zajęć edukacyjnych jest frekwencja wynosząca co najmniej 90% obecności na tych zajęciach.

36. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień, lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

- 1) przekazuje dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi oraz pedagogowi szkolnemu, informację o takich uczniach;
- 2) powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru) o absencji ucznia i wzywa ich do celu wyjaśnienia danej sytuacji.
- 3) w obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

37. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku uczęszczania do szkoły ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku.

38. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (gdy uczeń nie uczęszcza w dalszym ciągu na zajęcia), dyrektor szkoły wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie uczęszcza na zajęcia oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu.

39. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenia ucznia, spotkania itp.) i pomimo tego uczeń dalej nie uczęszcza do szkoły, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i wydanie stosownych decyzji.

40. W przypadku uczniów pełnoletnich, wobec których ustał obowiązek nauki, a którzy notorycznie opuszczają zajęcia lekcyjne lub stale wagarują, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.

41. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.