**Procedury usprawiedliwiania nieobecności ucznia**

**w Szkole Podstawowej Nr 11 im Henryka Jordana w Przemyślu**

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z procedurami usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie lekcyjnej.
3. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole jest przekazanie wychowawcy informacji o przyczynie nieobecności. **Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:**
4. zaświadczenie wystawione przez lekarza,
5. pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie zawierająca własnoręczny podpis i uzasadnienie nieobecności
6. prośba rodzica przekazana w formie rozmowy bezpośredniej oraz telefonicznej
7. pisemna prośba rodzica w formie mailowej za pośrednictwem e-dziennika
8. Rodzice **są zobowiązani** do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w ciągu 1 tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie, opuszczone godziny zostaną nieusprawiedliwione.
9. W sytuacji nieobecności wychowawcy usprawiedliwienie rodzic może przekazać do pedagoga lub w sekretariacie szkoły.
10. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub informację pisemną, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
11. Jeżeli nieobecność dziecka, spowodowana chorobą, jest dłuższa niż miesiąc i są rokowania, że termin nieobecności przedłuży się, rodzice dziecka powinni złożyć wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedgogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego. Na tej podstawie szkoła zorganizuje kształcenie dla ucznia.
12. Rodzic/ prawny opiekun w wyjątkowych sytuacjach może zwolnić ucznia z lekcji ( np. z powodu wizyty u lekarza lub innych ważnych spraw) w formie pisemnej z zaznaczeniem, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
13. W przypadku znacznej nieobecności ucznia wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
14. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
15. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na sowim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stornie z uwagami, informuje ustnie wychowawcę.
16. W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna z wychowawcą ( rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkanie indywidualne, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym .
17. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie 10.000 zł / art.m 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- zmiana opublikowana w Dz.U. z 1996r. Nr 146, poz.680/ lub skierowanie sprawy do Sądu dla Nieletnich.
18. Uczeń, który wzorowo realizuje obowiązek szkolny ( nie opuszcza zajęć edukacyjnych) – na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom/list gratulacyjny za wzorową frekwencję.