

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z udziału w zajęciach edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum nr 15

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być wyjaśniona a w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwiona.
2. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej lub ustnej (podczas konsultacji).
3. Dopuszcza się następujące dokumenty w celu usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
 - a. zaświadczenie wystawione przez lekarza,
 - b. pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie z uzasadnieniem nieobecności, w formie papierowej lub elektronicznej,
 - c. zaświadczenie wystawione przez instytucję publiczną, placówkę oświatową.
4. Korzystając z elektronicznej formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia, rodzice zobowiązują się nie udostępniać loginu i hasła do posiadanego konta rodzica osobom trzecim.
5. Uczeń jest odpowiedzialny za terminowe dostarczenie usprawiedliwienia.
6. Pisemne usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy klasy w terminie do 7 dni po ustaniu nieobecności, jeśli była to nieobecność całodniowa lub dłuższa. W przypadku nieobecności wychowawcy usprawiedliwienie należy dostarczyć zastępcy dyrektora szkoły.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu na prośbę rodzica. Pisemną prośbę o zwolnienie z zajęć, z podaniem przyczyny nieobecności dziecka, należy przedłożyć wychowawcy klasy lub zastępcy dyrektora szkoły (jeśli wychowawca jest nieobecny), przed nieobecnością.
8. Rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć osobiście pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z zajęć w danym dniu w sekretariacie szkoły. Prośbę należy przedłożyć przed nieobecnością.
9. W przypadku złego samopoczucia lub choroby uczeń zgłasza się do nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej. Przy wskazaniach medycznych do odbioru dziecka, szkoła niezwłocznie powiadamia rodzica/opiekuna prawnego. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
10. W przypadku, gdy dziecko przebywa przez dłuższy czas w szpitalu lub sanatorium, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę.
11. W przypadku przewidywanej dwutygodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka w szkole z ważnych powodów, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany złożyć podanie do dyrektora szkoły zawierające prośbę o zwolnienie z zajęć edukacyjnych w określonym terminie z uzasadnieniem przyczyny nieobecności. Podanie należy złożyć w terminie co najmniej 7 dni przed nieobecnością.
12. Jeśli uczeń uczestniczy w różnych działaniach na rzecz szkoły (np. konkurs, zawody, uroczystość szkolna), to nauczyciel-opiekun/nauczyciel-organizator informuje wychowawcę o zwolnieniu ucznia z zajęć. Po zakończeniu uroczystości/konkursu wychowawca zmienia zapis w dzienniku z „nieobecny” na „obecny-wycieczka” lub „obecny-konkurs” (dodając komentarz o rodzaju nieobecności ucznia).
13. Uczeń nie może opuszczać zajęć oraz terenu szkoły bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub zastępcy dyrektora szkoły.
14. W szkole nie stosuje się zbiorowego usprawiedliwiania kilku nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca, tzw. „usprawiedliwiania wszystkich dotychczasowych nieobecności”.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (WF-u) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony.

16. W przypadku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach WF-u, wydanej przez lekarza na czas krótszy niż jeden semestr, uczeń jest zobowiązany przedłożyć niezwłocznie odpowiednie zaświadczenie nauczycielowi WF-u.
17. Uczeń zwolniony z zajęć WF-u powinien być obecny na tych zajęciach. Jeśli zajęcia WF-u są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku obecności na zajęciach na wniosek rodziców. Pisemny wniosek z adnotacją rodzica/prawnego opiekuna, że w tym czasie bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, należy złożyć niezwłocznie do dyrektora szkoły. Wniosek jest dostępny u wychowawcy i w sekretariacie szkoły.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony.
21. Uczeń zwolniony z zajęć informatyki lub języka obcego oraz uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii pozostaje na terenie szkoły, w bibliotece lub w innym miejscu ustalonym z wychowawcą i rodzicami. Jeśli zajęcia informatyki, języka obcego, religii są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku obecności na zajęciach na wniosek rodziców. Pisemny wniosek z adnotacją rodzica/prawnego opiekuna, że w tym czasie bierze pełną odpowiedzialność za dziecko, należy złożyć niezwłocznie do dyrektora szkoły. Wniosek jest dostępny u wychowawcy i w sekretariacie szkoły.