

**PROCEDURA DOTYCZĄCA
ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH
I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
NA ZAJĘCIACH**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
DLA DZIECI NIESŁYSZĄCYCH I SŁABO SŁYSZĄCYCH
W KATOWICACH**

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca.
2. Za rzetelne odnotowanie nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcę lub sekretariat Zespołu o nieobecności dziecka przekraczającej 5 dni, nie później niż w 2 dniu jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
4. W przypadku nie poinformowania Zespołu o nieobecności dziecka przekraczającej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
5. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni. Usprawiedliwienie musi określać powód i czas nieobecności dziecka, być opatrzone datą i podpisem rodziców lub pieczętą i podpisem lekarza.
6. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
7. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
8. Nieobecność na lekcjach „środkowych” (bez wcześniejszego zwolnienia) traktowana jest automatycznie jako ucieczka.
9. Nauczyciel może usprawiedliwić uczniowi spóźnienie na lekcję z ważnych powodów. Usprawiedliwione spóźnienie nauczyciel zaznacza w dzienniku poprzez wpisanie „s^u”. Spóźnienia usprawiedliwione nie są wliczane do ogólnej liczby spóźnień.
10. W przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia 15 godzin, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym pisemnie rodziców np. poprzez zeszyt korespondencji. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział na zajęciach dydaktycznych.
11. Ucznia z lekcji może zwolnić:
 - a) wychowawca klasy w przypadku przedstawienia przez ucznia pisemnego zwolnienia od rodzica. Zwolnienie musi zawierać rzeczowe uzasadnienie i czas zwolnienia, musi być opatrzone wyraźnym podpisem rodziców i datą wystawienia.
 - b) nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica. Zwolnienie musi zawierać rzeczowe uzasadnienie i czas zwolnienia, musi być opatrzone wyraźnym podpisem rodziców i datą wystawienia.
 - c) wicedyrektor lub dyrektor (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica. Zwolnienie musi zawierać rzeczowe uzasadnienie i czas zwolnienia, musi być opatrzone wyraźnym podpisem rodziców i datą wystawienia.

12. Prośbę o zwolnienie ucznia podpisuje wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić, następnie wicedyrektor lub dyrektor Zespołu. Podpisane zwolnienie oddaje się uczniowi.
13. Pracownik samorządowy pełniący dyżur w portierni odbiera zwolnienie. Na podstawie podpisanego zwolnienia z lekcji zezwala uczniowi opuścić Zespół.
14. W wyjątkowych przypadkach (np. nagła choroba, złe samopoczucie) uczeń pełnoletni za zgodą dyrektora / wicedyrektora Zespołu może zwolnić się sam z zajęć lekcyjnych.
15. Zaznaczanie zwolnienia z zajęć w dzienniku lekcyjnym:
 - a) jeżeli uczeń jest zwolniony np. na zawody sportowe wpisuje się skrót „zw”
 - b) jeżeli ucznia zwalniają rodzice / prawni opiekunowie wpisuje się usprawiedliwioną nieobecność (pionowa kreska + u, u, u).
16. W nagłych przypadkach (np. choroby) rodzic lub upoważniona osoba może odebrać dziecko ze szkoły, pisemnie poświadczając fakt zabrania ucznia.
17. Wychowawca ma obowiązek do każdego 10 dnia kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy i poszczególnych uczniów.
18. W przypadku, kiedy frekwencja w dwóch kolejnych miesiącach spadnie poniżej 85 %, klasa musi uzyskać zgodę na piśmie wszystkich uczących w niej nauczycieli na zorganizowanie wycieczki w tym okresie lub zorganizowanie wyjścia do kina, teatru itp. w ramach godzin lekcyjnych.
19. Dla uczniów wprowadza się zeszyt, w którym wklejane (wpisywane) są usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie oraz prośby o zwolnienie z pojedynczych zajęć lekcyjnych.
20. Rodzice są zobowiązani do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami. W przypadku nie wywiązywania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione.
21. Dyrektor / wicedyrektor Zespołu oraz wychowawca mają prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
22. Każde wyjście ucznia ze szkoły bez spełnienia powyższych warunków będzie uważane za ucieczkę.
23. Wychowawca na początku roku szkolnego jest zobowiązany do zapoznania rodziców oraz uczniów z procedurą, co potwierdzone jest podpisem.