

ZASADY ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych oraz w czasie trwania lekcji oraz przerw.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności, uczeń pełnoletni, sam usprawiedliwia nieobecności, jeśli wyrazi taką wolę.
4. Usprawiedliwienia mogą być składane bezpośrednio w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (zapis w dzienniku elektronicznym: „u” – nieobecność usprawiedliwiona) w ciągu 7 dni kalendarzowych (tygodnia) od momentu ustania nieobecności ucznia w szkole.
5. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców / ucznia pełnoletniego powód jest istotny i może być uwzględniony, jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia. W takim przypadku rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Wychowawca może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach losowych na podstawie telefonicznej lub pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna). Zwolnienie musi wpłynąć do wychowawcy przed lekcją, z której uczeń ma być zwolniony i zawierać informację o osobie biorącej odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia niepełnoletniego po opuszczeniu przez niego szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę wicedyrektora pełniącego dyżur (zapis w dzienniku elektronicznym: „u” – nieobecność usprawiedliwiona).
9. *uchylono*
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
12. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest do 5 każdego miesiąca – za poprzedni miesiąc – przekazywać Dyrektorowi Szkoły listę uczniów niespełniających obowiązku szkolnego.
14. Jeżeli uczeń opuści 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy informuje o tym rodziców przez dziennik elektroniczny oraz udziela pisemnego upomnienia. O procedurze wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
15. W dzienniku elektronicznym wychowawca klasy, lub inny pracownik szkoły stosuje odpowiednie oznaczenia:

- „u” – nieobecność usprawiedliwiona na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3, 9 i 10;
- „s” – spóźnienie;
- „su” – spóźnienie usprawiedliwione;
- „ns” – nieobecność usprawiedliwiona przyczyna szkolna – wpis u ucznia, który podczas zajęć lekcyjnych uczestniczy w zawodach, konkursach, uroczystościach próbach lub innych akcjach i pozostaje pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły;
- „z” – zwolniony – wpis u ucznia zwolnionego z zajęć decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły (religia, wychowanie fizyczne, wychowanie do życia w rodzinie i inne);
- „p” – praktyka zawodowa uczniów Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kielcach;
- „pr” – udział ucznia w projekcie unijnym organizowanym przez szkołę;
- „uc” – ucieczka z zajęć lekcyjnych.