

**PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 IM. B. PRUSA  
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

1. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych usprawiedliwiana jest przez wychowawcę klasy na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku, gdy prośba o usprawiedliwienie przedstawiona będzie niezgodnie z niniejszą procedurą lub w przypadku, gdy wychowawca domniema nierzetelność usprawiedliwienia oraz w sytuacjach, gdy prośba o usprawiedliwienie jest niezgodna ze stanem rzeczywistym.
3. W przypadku gdy wychowawca odmówił usprawiedliwienia nieobecności rodzic lub opiekun prawny może skierować odwołanie od decyzji wychowawcy. Odwołanie kieruje się na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Prośbę o usprawiedliwienie dostarcza się wychowawcy klasy w formie pisemnej (patrz punkt 11) lub poprzez dziennik elektroniczny w zakładce frekwencja-usprawiedliwienia.
5. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
6. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność przedłuża się na okres dłuższy niż 5 dni rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy klasy.
7. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
8. W sytuacji, gdy uczeń ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca klasy kontaktuje się z pedagogiem szkolnym i informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pedagoga szkolnego o niespełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
10. Dalsze działania prowadzone są zgodnie z procedurą przeciwdziałania niespełniania obowiązku szkolnego
11. Każda prośba w formie pisemnej powinna zawierać:
  - a. datę wystawienia (w przypadku prośby przesyłanej drogą elektroniczną jako datę wystawienia przyjmuje się datę wystania);
  - b. imię i nazwisko osoby występującej z prośbą o usprawiedliwienie;
  - c. imię, nazwisko oraz oznaczenie klasy ucznia, którego nieobecność dotyczy;
  - d. datę nieobecności (od...do) i ewentualnie godziny lekcyjne (jeżeli prośba dotyczy tylko wybranych godzin lekcyjnych);
  - e. przyczynę nieobecności (w przypadku choroby powyżej 5 dni powinno być załączone zaświadczenie lekarskie, w przypadku uczestnictwa w imprezach organizowanych przez inne instytucje, np. zawody sportowe, powinno być załączone stosowane zaświadczenie).
  - f. podpis osoby wnoszącej o usprawiedliwienie (nie dotyczy drogi elektronicznej).