

Puławy, 2018-06-11

SP11.0202/121/18

Zarządzenie Nr 13/17/18
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Henryka Sienkiewicza w Puławach
z dnia 11 czerwca 2018 r.
w sprawie usprawiedliwiania nieobecności uczniów

Na podstawie 68 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 r. poz. 967) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć, na które wolę uczęszczania ucznia wyrazili rodzice (np.: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie).
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy, usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor.

§2.

1. Rodzice ucznia dostarczają pisemny wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy w terminie tygodnia od nieobecności ucznia. W wyjątkowych przypadkach wychowawca może przyjąć wniosek po tym terminie.
2. Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać termin nieobecności, opis faktycznej przyczyny nieobecności ucznia oraz podpis rodzica.
3. Do wniosku jako uzasadnienie przyczyn nieobecności może być dołączone zaświadczenie wystawione przez służby medyczne, urząd lub instytucję publiczną, że nieobecność wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawierający wskazane tam informacje, może być przesłany elektronicznie poprzez panel kontaktowy dziennika elektronicznego lub wiadomość sms.

§3.

1. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy osobiście, telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej trzy dni.
2. W przypadku niepoinformowania o nieobecności w szkole trwającej powyżej trzech dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności.

§4.

1. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności np.: choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, trudna sytuacja

rodzinną, wyznaczone terminowe wizyty w poradniach lekarskich, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.

2. Wychowawca odmawia usprawiedliwienia jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające, błahe, nieprawdziwe lub brak wskazanych powodów.
3. W przypadkach spornych i nierozstrzygniętych decyzję podejmuje dyrektor.

§5.

1. Przykładowy wniosek o usprawiedliwienie stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Załącznik

DYREKTOR SZKOŁY

mgr *Miłosław Kamola*

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności syna/córki:

(imię i nazwisko)

ucznia/ uczennicy klasy w dniu/ dniach: z powodu:

.....
(należy podać rzeczywiste i racjonalne uzasadnienie przyczyn nieobecności)

.....
(podpis rodzica)

Do wiadomości:

1. Tablica ogłoszeń
2. Strona www szkoły
3. a/ a