

## **1. Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.**

**Cel procedury:** dbanie o prawidłową realizację obowiązku szkolnego przez ucznia.

### **1. Obowiązek ucznia**

- systematyczne uczęszczanie na wszystkie lekcje zgodnie z planem lekcji oraz dodatkowe zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno–psychologicznej.

### **2. Obowiązki rodzica / opiekuna**

- każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych wymaga usprawiedliwienia,
- usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu 14 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły,
- usprawiedliwienie przesyłane jest przez dziennik elektroniczny (w uzasadnionych przypadkach może być dostarczone w formie pisemnej podpisanej przez rodzica/ opiekuna),
- w przypadku planowanej nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni (np. pobyt w szpitalu, sanatorium), rodzice/ opiekunowie powinni wcześniej poinformować wychowawcę klasy o przewidywanym okresie nieobecności,
- w sytuacji, gdy uczeń jest na lekcjach, natomiast nie może w danym dniu uczestniczyć w dodatkowych zajęciach w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej, informuje o tym fakcie (przez dziennik elektroniczny) nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **3. Obowiązek wychowawcy**

- systematyczne potwierdzanie/ nanoszenie przesyłanych przez rodzica/ opiekuna usprawiedliwień.