Zarządzenie Nr 9/2014
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Rybniku
z dnia 2 października 2014 r.
w sprawie zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów/ wychowanków

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014 poz. 191) 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.
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 dniu stawienia się ucznia na zajęcia. W wyjątkowych przypadkach wychowawca może przyjąć wniosek po tym terminie.
2. Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać termin nieobecności, opis faktycznej przyczyny nieobecności ucznia oraz własnoręczny podpis rodzica.
3. Do wniosku jako uzasadnienie przyczyn nieobecności może być dołączone zaświadczenie wystawione przez służby medyczne, urząd lub instytucję publiczną, że nieobecność wynikła z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

§ 3.

1. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy osobiście lub telefonicznie 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 rodzinna, wyznaczone terminowe wizyty w poradniach lekarskich, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
2. W przypadku podania przyczyn budzących wątpliwości, wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy, którą potwierdza podpisem rodzic ucznia.
3. Wychowawca odmawia usprawiedliwienia jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
4. W przypadkach spornych i nierozstrzygniętych decyzję podejmuje dyrektor.

§ 5.

1. Powyższe ustalenia dotyczą również wychowanków przedszkola realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 6.

2. Przykładowy wniosek o usprawiedliwienie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

....., ...
(miejscowość, data)

Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności syna/córki: .....
(imię i nazwisko ucznia)

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

……

……..……..

(należy podać rzeczywiste i racjonalne uzasadnienie przyczyn nieobecności)

.....
(podpis rodzica)