**Procedura usprawiedliwiania przez rodzica/opiekuna prawnego zarejestrowanych w systemie nieobecności ucznia.**

Czynności wykonywane przez rodzica w Witrynie ucznia i rodzica

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako rodzic i przejdź do *Witryny ucznia i rodzica*.

2. W bocznym menu wybierz zakładkę **Frekwencja**.

3. Wyświetl w tabeli tydzień, w którym Twoje dziecko było nieobecne.

4. Zaznacz pola wyboru przy tych nieobecnościach, które chcesz usprawiedliwić. Wszystkie lekcje w dniu możesz szybko wybrać poprzez zaznaczenie pola wyboru w nagłówku dnia tygodnia.



Pola wyboru w wierszu nagłówkowym tabeli frekwencji wyświetlają się tylko w dniach, w których uczeń był nieobecny oraz w dniach po dniu bieżącym.

5. Aby usprawiedliwić zaznaczone lekcje, kliknij znajdujący się pod tabelą przycisk **Usprawiedliw**.

6. W wyświetlonym oknie wypełnij pole **Treść** i kliknij przycisk **Wyślij do wychowawcy**.



Usprawiedliwiane nieobecności zostaną oznaczone ikoną  jako oczekujące na decyzję wychowawcy.



Wychowawca może usprawiedliwienie rodzica zatwierdzić lub odrzucić.

Jeśli usprawiedliwienie zostanie zatwierdzone, to wpis nieobecności nieusprawiedliwionej (-) zmieni się na wpis nieobecności usprawiedliwionej (u). Zmieni się również odpowiednio kolor podświetlenia lekcji (z pomarańczowego na żółty).



Jeśli wychowawca odrzuci usprawiedliwienie, to ikona  przy lekcji zmieni się na ikonę  .