

REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. Władysława Sikorskiego w Sulechowie.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Regulamin opracowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców, a uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Zobowiązani do przestrzegania postanowień regulaminu są:
 - 1) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w e-Dzienniku nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;
 - 2) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w e-Dzienniku usprawiedliwień nieobecności uczniów;
 - 3) dyrekcja szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień;
 - 4) uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) w zakresie zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zakłada teczkę usprawiedliwień dla każdego ucznia.
5. Dokumentem uprawniającym do usprawiedliwienia nieobecności jest wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia (wzór - załącznik nr 1 i 2) lub usprawiedliwienie przez e-Dziennik, informacja od lekarza

§ 1 TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
3. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w e-Dzienniku. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie pisemnej (wg załącznika nr 1 i 2 lub mailowo) wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia jest wychowawca klasy.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w e-Dzienniku.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w e-Dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej. Uczniowie którzy ukończyli 18 lat mogą wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności sami (na zasadach określonych w punkcie 5 POSTANOWIEŃ WSTĘPNYCH oraz punkcie 12 podpunkt 1).

10. Wniosek winien zawierać: datę nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis osoby wnioskującej o usprawiedliwienie (wzór wniosku o usprawiedliwienie nieobecności stanowi załącznik nr 1 i 2).

11. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

12. Rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest do wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 14 dni od przyścia do szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność nie będzie usprawiedliwiona. miejsce w dniu nieobecności lub następnym.

13. Nauczyciel wychowawca w e-Dzienniku odnotowuje usprawiedliwienie spóźnienia na pierwszą lekcję. Do katalogu spóźnień usprawiedliwionych zalicza się:

- 1) opóźnienie pociągu lub autobusu (potwierdzone odpowiednim wpisem);
- 2) badania lekarskie / wizyta u lekarza (potwierdzone odpowiednim wpisem, najpóźniej w dniu spóźnienia);
- 3) inne ważne przyczyny losowe (po akceptacji przez nauczyciela wychowawcę).

14. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć wniosek o usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

15. Tylko w wątpliwych przypadkach, mając podstawy wychowawca ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia, gdyż wnioski rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym podlegają ocenie nauczyciela. Nie każdy z podawanych we wnioskach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich.

Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane wnioski. Wniosek rodzica (prawnego opiekuna) oraz pełnoletniego ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

17. Katalog nieobecności uzasadnionych:

- 1) zły stan zdrowia (z podaniem przyczyny)
- 2) udział w uroczystości pogrzebowej;
- 3) pilny wyjazd do: lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, itd.;
- 4) udział w wyjątkowo ważnych dla ucznia zajęciach, egzaminach, zorganizowanych wyjazdach pozaszkolnych (zorganizowanych przez szkołę);
- 5) udział ucznia w wyjątkowo ważnych dla rodziny uroczystościach czy zdarzeniach;
- 6) inne, uznane w porozumieniu wychowawca – rodzic za uzasadnione.

18. Za bezpodstawne nadużywanie zwolnień rodzicielskich odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 2 PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń fizycznie nieobecny na zajęciach lekcyjnych powinien mieć wykazaną w e-Dzienniku absencję.
2. Udział ucznia w konkursie przedmiotowym czy zawodach sportowych organizowanych przez szkołę odnotowuje wychowawca jako nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkoły.
3. Nauczyciel zwalniający niepełnoletniego ucznia na zawody sportowe ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na udział w zawodach. Rodzic (prawni opiekun) musi potwierdzić brak przeciwwskazań zdrowotnych i wychowawczych dziecka do udziału w tych zawodach (wzór - załącznik nr 5).
4. Zwolnienie ucznia chorego (niepełnoletniego) z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic (opiekun prawny). Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Osoba kontaktująca się z rodzicem (opiekunem prawnym) w dokumentacji (zeszyt połączeń telefonicznych w sekretariacie szkoły) zapisuje informację o przebiegu rozmowy: imię i nazwisko opiekuna, numer telefonu, godzinę połączenia). Kontakt z rodzicem pedagog/psycholog zapisuje w swojej dokumentacji. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej przez dyrektora.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) lub, kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarskim) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
7. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
8. Uczniowie zwolnieni z ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu. W tym celu rodzic wypełnia kartę zwolnienia (wzór – załącznik nr 3 i 4).
9. Uczniowie niepełnoletni nieuczęszczający na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywać w świetlicy lub czytelnicy. Jeżeli zajęcia są pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu. W tym celu rodzic wypełnia kartę zwolnienia (wzór – załącznik nr 3 i 4).
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji powinien dokonać weryfikacji z rodzicem.

§ 3 DZIAŁANIA DYSCYPLINUJĄCE

1. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia, powyżej 10 w ciągu miesiąca, wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
2. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia (každorazowo) upomnienia wychowawcy klasy uczniowi, który w przeciągu jednego miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia 5% godzin lekcyjnych. O upomnieniu informowani są rodzice

ucznia przez odnotowanie upomnienia w e-Dzienniku, w miejscu do tego przeznaczonym. Jednocześnie wychowawca podejmuje działania wyjaśniające i eliminujące przyczyny nieobecności ucznia; rozmowa z uczniem, rozmowa z rodzicem.

3. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia nagany wychowawcy klasy uczniowi, który w przeciągu miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia 10% godzin lekcyjnych. Wychowawca wciąż podejmuje działania wyjaśniające i eliminujące przyczyny nieobecności ucznia; kolejne rozmowy z uczniem, z rodzicem.

Wychowawca w zależności od oceny sytuacji konsultuje się z pedagogiem /psychologiem w celu uzyskania wskazówek i porad.

W przypadkach, kiedy wychowawca uzna za konieczne umawia ucznia z pedagogiem/psychologiem na rozmowę motywującą, wzmacniającą, ukierunkowującą, doradczą.

4. Wychowawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o udzielenie nagany Dyrektora Szkoły w przypadku opuszczenia przez ucznia, w przeciągu jednego miesiąca, 15% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia. Decyzję o udzieleniu nagany podejmuje dyrektor Szkoły.

Wychowawca w dalszym ciągu podejmuje działania wyjaśniające i eliminujące przyczyny nieobecności ucznia; kolejne rozmowy z uczniem, z rodzicami. Konsultuje się z pedagogiem/psychologiem w celu poszukiwania rozwiązań problemów ucznia. Kiedy wychowawca uzna za konieczne kieruje ucznia do współpracy z pedagogiem/psychologiem, dyrektorem do spraw wychowawczych, zgłasza sprawę ucznia do rozpatrzenia w Zespole Wychowawczym.

5. Uczniowi, który w ciągu semestru ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych wychowawca w zależności od rozpoznania i oceny sytuacji obniża ocenę z zachowania wg kryteriów ujętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania będącym załącznikiem do statutu ZSP.

6. Wobec ucznia, który opuścił powyżej 100 godzin w semestrze, mimo usprawiedliwienia stosuje się procedurę wyjaśniającą.

7. Uczniowi, który opuści w ciągu całego roku szkolnego 15% i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a otrzyma ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego, rada pedagogiczna może nie udzielić zezwolenia na warunkową promocję do klasy wyższej.

§ 4 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU NAUKI

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania dyrektora szkoły o uczniach niepełnoletnich niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % godzin).

2. Dyrektor powiadamia urząd gminy, na terenie której mieszka małoletni w celu wszczęcia procedury egzekucji administracyjnej. Ponadto Dyrektor może powiadomić Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zagrożeniu demoralizacją.

§ 5 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie roku szkolnego za nieusprawiedliwione opuszczenie w semestrze co najmniej 50 % godzin zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego planu nauczania.

2. Z uczniem pełnoletnim, nie uczęszczającym na zajęcia lekcyjne, w obecności dyrektora/wicedyrektora, wychowawcy i pedagoga lub psychologa, zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica). Kontrakt może być podpisany tylko raz podczas etapu edukacji w szkole

3. W przypadku złamania kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca klasy.
4. W przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości podpisania kontraktu, z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania kontraktu przez ucznia zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca klasy.
5. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
6. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do ZSP.

Dokument przyjęty przez Radę Pedagogiczną

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego
- Załącznik nr 2 - wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia pełnoletniego
- Załącznik nr 3 - karta zwolnienia ucznia niepełnoletniego z wychowania fizycznego
- Załącznik nr 4 - karta zwolnienia ucznia pełnoletniego z wychowania fizycznego
- Załącznik nr 5 - zgoda rodzica (opiekuna prawnego) na udział w zawodach sportowych

Sulechów dnia:

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Sulechowie

Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia.

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych organizowanych przez szkołę (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności) :
w dniu

w dniach od.....do.....

Uzasadnienie

nieobecności:.....
.....
.....

Wiem o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia zadaniach terminowych oraz o konieczności ich rozliczenia.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

Sulechów dnia:

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Sulechowie

Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia pełnoletniego.

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych organizowanych przez szkołę (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności) :
w dniu

w dniach od.....do.....

Uzasadnienie

nieobecności:.....
.....
.....

Wiem o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia zadaniach terminowych oraz o konieczności ich rozliczenia.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

Sulechów dnia:

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Sulechowie**

**Wniosek o zwolnienie ucznia z obecności na lekcji wychowania
fizycznego/religii/WDŻ*.**

W związku z długoterminowym zwolnieniem z lekcji wychowania fizycznego mojego
dziecka/nieuczęszczaniem na lekcje religii/ nieuczęszczaniem na lekcje WDŻ*

.....ucz. kl.....
(imię i nazwisko)

w roku szkolnym/..... zwracam się z prośbą o zwalnianie z obecności na lekcji
wychowania fizycznego/religii/WDŻ*, która jest na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej
w każdy tygodnia.
(nazwa dnia)

Jednocześnie oświadczam że, biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego
dziecka przebywającego w tym czasie poza terenem szkoły.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

*) Niepotrzebne skreślić

Sulechów dnia:

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Sulechowie

Wniosek o zwolnienie ucznia pełnoletniego z obecności na lekcji wychowania fizycznego/religii/WDŻ*.

W związku z moim długoterminowym zwolnieniem z lekcji wychowania fizycznego /nieuczęszczaniem na lekcje religii/ nieuczęszczaniem na lekcje WDŻ*

.....ucz. kl.....
(imię i nazwisko)

w roku szkolnym/..... proszę o zwalnianie mnie z obecności na lekcji wychowania fizycznego/religii/WDŻ*, która jest na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w każdy tygodnia.
(nazwa dnia)

.....
Podpis ucznia

*¹) Niepotrzebne skreślić

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Sulechowie**

Zgoda Rodziców / Opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zawodach/konkursie*, które odbędą się
w dniu:

Rodzice/ opiekunowie prawni oświadczamy jednocześnie, że u dziecka nie ma
przeciwwskazań zdrowotnych i wychowawczych, które mogą utrudniać lub uniemożliwić
jego udział w zawodach.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

*¹ Niepotrzebne skreślić