

# REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I INDYWIDUALNYCH ZWOLNIEŃ

---

## **Podstawy prawne:**

1. *Art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zm.).*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).*
4. *Statut Szkoły.*

## **Rozdział 1**

### **ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to również prawnych opiekunów.

#### **§ 2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.**

1. Uczeń usprawiedliwia absencję u wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od przyścia do szkoły.
2. Podstawą usprawiedliwienia jest zaświadczenie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzicielskie, podające powód nieobecności (może zostać przekazane wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
3. Uczeń pełnoletni może w formie pisemnej (lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) usprawiedliwić nieobecności samodzielnie.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniowi, o którym mowa w ust.2 na takich samych zasadach i warunkach, jak uczniowi usprawiedliwianemu przez rodziców.
5. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność, jeśli powodem były:
  - 1) choroba ucznia lub członka najbliższej rodziny;
  - 2) wypadek losowy;
  - 3) wyjazd rodzinny;
  - 4) konieczność załatwienia sprawy urzędowej;
  - 5) ustalona wizyta lekarska lub badania specjalistyczne.
6. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu, itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. O przewidywanej nieobecności spowodowanej np. wizytą lekarską, ważną uroczystością rodzinną uczeń powinien poinformować wychowawcę przynajmniej jeden dzień wcześniej, przedkładając usprawiedliwienie.
8. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni.

9. W przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

§ 3. Wychowawca może usprawiedliwić 3 godziny nieobecności ucznia w półroczu bez pisemnego zaświadczenia rodzicielskiego, jeśli uzna, iż powód absencji jest racjonalny i wiarygodny np. kłopoty komunikacyjne.

§ 4. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 minut – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.

§ 5. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia traktowane jest jako wagary i zajęcia te nie mogą być usprawiedliwione w późniejszym terminie.

§ 6. Wychowawca podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia mając na względzie uregulowania statutowe, okoliczności, własne doświadczenie zawodowe i znajomość sytuacji ucznia. Jego decyzja jest ostateczną i nie podlega odwołaniu.

§ 7. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

## **Rozdział 2**

### **ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 8. 1. Uczeń zwalnający się z części lekcji na podstawie zaświadczenia rodziców lub własnego zaświadczenia (przypadku ucznia pełnoletniego), powinien uzyskać podpisy zatwierdzające jego nieobecność na lekcjach od wychowawcy klasy, a następnie Dyrektora dyżurującego, którego podpis oznacza zwolnienie ucznia ze Szkoły.

2. W tym samym dniu lub na najbliższej lekcji uczeń oddaje zwolnienie wychowawcy klasy.

§ 9. 1. Indywidualne zwolnienia w trakcie zajęć lekcyjnych - z powodów zdrowotnych, uczeń uzyskuje na podstawie zaświadczenia higienistki szkolnej.

2. Uczeń niepełnoletni udaje się do domu samodzielnie, jeśli rodzic po konsultacji telefonicznej wyrazi na to zgodę lub pod opieką wezwanego do Szkoły rodzica.

§ 10. Wychowawca ma obowiązek rozliczyć frekwencję swoich wychowanków do 10 dnia kolejnego miesiąca.

§ 11. Wychowawca zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów.

## **Rozdział 3**

### **DZIAŁANIA DYSCYPLINUJĄCE**

§ 12. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.

§ 13. 1. Na nieusprawiedliwione nieobecności ucznia reaguje wychowawca klasy, który udziela (každorazowo) „upomnienia wychowawcy klasy” uczniowi, który w ciągu miesiąca opuścił 10 godzin bez usprawiedliwienia.

2. O upomnieniu informowani są rodzice w formie ustnej lub pisemnej a oba te fakty zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. Dwukrotne udzielenie upomnienia lub co najmniej 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej skutkuje „naganą wychowawcy klasy”, o czym informowani są rodzice ucznia w formie pisemnej – adnotacja w dzienniku lekcyjnym.

4. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godzin) – wychowawca kieruje go na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem, która odbywa się w obecności rodziców i wychowawcy (w przypadku kłopotów z kontaktem z rodzicami – w obecności wychowawcy).

5. Jeśli sytuacja mimo podjętych działań powtarza się wychowawca powiadamia o istniejącym fakcie dyrektora szkoły, który udziela uczniowi „upomnienia dyrektora” w obecności wychowawcy klasy – pisemna informacja do rodziców i adnotacja w dzienniku lekcyjnym.

**§ 14.** W stosunku do ucznia, który opuścił powyżej 100 godzin w semestrze mimo usprawiedliwienia, wychowawca może zastosować procedurę wyjaśniającą.

**§ 15.** Wychowawca klasy zobowiązany jest do bezwzględnego informowania pedagoga szkolnego do 10 dnia miesiąca o uczniach nie spełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% godzin).

**§ 16.** 1. Na wniosek pedagoga szkolnego, dyrektor szkoły stosuje w formie pisemnej upomnienie do rodziców, zobowiązujące do podjęcia przez ich dziecko obowiązku nauki w terminie do 7 dni.

2. W razie nie wykonania obowiązku we wskazanym terminie, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie administracyjne.

**§ 17.** 1. Z uczniem pełnoletnim opuszczającym zajęcia lekcyjne, w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców (jeśli istnieje taka możliwość), zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach. Kontrakt może zostać podpisany tylko raz podczas cyklu kształcenia.

2. W przypadku braku możliwości podpisania kontraktu – nieobecność ucznia lub odmowa podpisania – pedagog informuje ucznia i jego rodziców pismem poleconym o możliwości skreślenia z listy uczniów.

3. W przypadku niedotrzymania warunków kontraktu lub po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanych zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.