



REGULAMIN
USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. PROF. ROMANA GOSTKOWSKIEGO
W ŁAZACH

(Obowiązujący od 1 września 2018r.)

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz.U. z 2016 r. poz. 599 ze zm.).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach na zajęciach szkolnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady, terminy i formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Regulamin wprowadzany jest w życie uchwałą Rady Pedagogicznej i stanowi integralną część statutu Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie mają: Dyrekcja szkoły, nauczyciele, samorząd uczniowski i rodzice.

4. Zmiany wprowadzane są przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach.

§ 2

1. Zgodnie z art. 15 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Wszelkie nieobecności na tych zajęciach muszą być usprawiedliwiane.
3. Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 uso. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć.
5. Zgodnie z art. 20 uso. niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów *Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*. Na podstawie art. 120 § 2 ww. *Ustawy* na ustawowego przedstawiciela dziecka, które nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego, może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełniania ciężącego na nim obowiązku.
6. Przekroczenia 50 % nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez ucznia skutkuje niezyskaniem klasyfikacji rocznej.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia Statutu Zespołu Szkół im. prof. Romana Gostkowskiego w Łazach, w szczególności zapisy dotyczące praw i obowiązków ucznia, nagradzania i karania oraz uprawnień Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

II. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 3

1. Przyczynę usprawiedliwienia należy dostarczyć do wychowawcy klasy, który rozpatruje jego zgodność z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a pod jego nieobecność inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Dostarczenie prośby o usprawiedliwienie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem. Wychowawca ocenia, czy dostarczony wniosek spełnia wszystkie kryteria określone w prawie wewnątrzszkolnym. Jeśli kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma obowiązku ani też prawa usprawiedliwiać nieobecności, których prośba dotyczy.
4. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie cyklu zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych bez pisemnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów), nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka. Do dziennika nauczyciel wpisuje taką godzinę jako „N” – godzinę nieusprawiedliwioną.
5. Trzy spóźnienia traktowane są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona.
6. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności nauczyciel, z którym uczeń ma w danym dniu zajęcia lekcyjne, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć na osobistą, pisemną lub w sytuacjach nagłych

telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna prawnego. Rodzic o tym fakcie informuje wychowawcę klasy poprzez przesłanie wiadomości sms. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

7. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.
8. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły wpisuje się mu nieobecność usprawiedliwioną. Jako przyczyny takiej nieobecności przyjmuje się:
 - a) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela
 - b) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
 - c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska
9. Zwolnienia ucznia reprezentującego szkołę w danym dniu dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą klasy. Uczniowie do dziennika lekcyjnego jest wpisywana litera „Z” (zwolniony/a). Taka nieobecność jest usprawiedliwiona i nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu frekwencji ucznia i klasy.
10. Wychowawca, na prośbę pisemną rodzica/prawnego opiekuna, może zwolnić ucznia do autobusu z ostatniej godziny lekcyjnej (lekcja siódma lub ósma) na kilkanaście minut przed dzwonkiem jedynie w przypadku, gdy uczeń po zakończeniu zajęć musiałby czekać na autobus dłużej niż jedną godzinę. Zwolnienie to może dotyczyć całego roku. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, na stronach „Uwagi i spostrzeżenia...”, a zwolnienia przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

III. KRYTERIA JAKIE NALEŻY SPEŁNIĆ, ABY USPRAWIDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI BYŁO UZNANE PRZEZ WYCHOWAWCĘ KLASY

§ 4.

1. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych uzasadniają tylko:
 - 1) choroba
 - 2) pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium
 - 3) wizyty lekarskie, badania specjalistyczne
 - 4) wypadki, zdarzenia losowe (nagła choroba)
 - 5) przyczyny niezawinione (spóźnienie się autobusu, pociągu).
2. Do uzyskania pełnoletniości przez ucznia, nieobecności w szkole usprawiedliwia uczeń - zawsze w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności, do 21 dni w semestrze szkolnym. Po 21 dniach uczeń przedstawia nauczycielowi zaświadczenie (informację) od lekarza o dłuższej chorobie.
3. Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności, do 21 dni w semestrze szkolnym. Po 21 dniach uczeń przedstawia nauczycielowi zaświadczenie (informację) od lekarza o dłuższej chorobie.
4. O usprawiedliwienie nieobecności wnioskuje rodzice (prawni opiekunowie), podstawą mogą być zaświadczenia lekarskie (informacja od lekarza) lub zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji.
5. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka do 21 dni w semestrze szkolnym. Po 21 dniach uczeń przedstawia nauczycielowi zaświadczenie (informację) od lekarza o dłuższej chorobie.
6. Rozmowa telefoniczna, sms, są jedynie informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia. Każde

usprawiedliwienie nieobecności musi być dokonane na piśmie.

7. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.

8. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.

9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca) w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym, jeśli szkoła taki posiada.

10. Wychowawca klasy może odmówić przyjęcia usprawiedliwienia w przypadku:

- 1) Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych (gdy sytuacje te powtarzają się często, a rodzic wcześniej nie przekazał żadnej informacji, że istnieje uzasadniona konieczność).
- 2) Wychowawca nie uznaje zwolnienia z zajęć wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

IV. Formy usprawiedliwiania nieobecności.

§ 5

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach musi mieć formę oświadczenia pisemnego dokonanego w zeszycie szkolnym:

WZÓR ZESZYTU USPRAWIEDLIWIENÍ NIEOBECNOSCI W SZKOLE

Imię i nazwisko ucznia:

Imię i nazwisko wychowawcy: mgr

Semestr I

Rok szkolny:

L.p.	Data nieobecności od - do	Powód nieobecności	Podpis rodzica lub opiekuna	Podpis wychowawcy

Semestr II

L.p.	Data nieobecności od - do	Powód nieobecności	Podpis rodzica lub opiekuna	Podpis wychowawcy

Uwaga! Zeszyt powinien mieć ponumerowane strony.

V. Monitorowanie frekwencji na zajęciach szkolnych.

§ 6

1. Uczeń ma 7 dni na usprawiedliwienie nieobecności w szkole.

2. Nagrody i kary za frekwencję rozliczane są **semestralnie**.

3. NAGRODY ZA FREKWENCJĘ:

1) pochwała – za 100% frekwencję w danym miesiącu kalendarzowym wręczana przez wychowawcę klasy na forum klasy. Uczeń, który w danym miesiącu otrzyma pochwałę jest zwolniony w wybranym przez siebie dniu ze sprawdzianów, kartkówek, testów, odpytywania. Dodatkowo otrzymuje wyższą ocenę ze sprawowania na koniec semestru (roku szkolnego), wychodząc od oceny bazowej, czyli dobrej.

2) list pochwalny do rodziców / prawnych opiekunów – wręczany na koniec roku szkolnego przez Dyrektora szkoły uczniom z najwyższą frekwencją.

3) nagroda książkowa – wręczana przez Dyrektora szkoły na koniec roku szkolnego za 100% frekwencję.

4. KARY ZA FREKWENCJĘ:

1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy – wręczane przez wychowawcę na forum klasy za opuszczenie 40 godzin bez usprawiedliwienia. Wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców ucznia / prawnych opiekunów. Uczeń zostaje objęty opieką pedagoga szkolnego (na wniosek wychowawcy klasy). Upomnienie skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień w dół od oceny wyjściowej, czyli od oceny dobrej.

2) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły – otrzymuje uczeń, który opuści kolejnych 40 godzin bez usprawiedliwienia po otrzymaniu pisemnego upomnienia wychowawcy klasy. Upomnienie wypisuje wychowawca klasy, a wręcza Dyrektor szkoły w gabinecie Dyrektora w obecności wychowawcy klasy i rodziców ucznia / prawnych opiekunów. Uczeń pełnoletni potwierdza odbiór dokumentu na piśmie w dniu wręczenia. Pisemne upomnienie Dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej oraz opieką pedagoga szkolnego, sprawowanej nad uczniem.

3) Dalsze opuszczanie przez ucznia zajęć dydaktycznych w szkole bez usprawiedliwienia skutkuje

obniżeniem oceny zachowania do nagannej oraz ponownym wezwaniem rodziców do szkoły w celu poinformowania ich o możliwości podjęcia przez szkołę kroków o charakterze dyscyplinarnym:

m- zgłoszenie do organu administracji publicznej (Urząd Miasta lub Gminy – zgodnie z miejscem stałego zamieszkania ucznia) faktu nie realizowania obowiązku nauki, co może skutkować nałożeniem kary finansowej na rodziców,

- zgłoszenie na policję czynu karalnego, jakim są nagminne wagary nieletniego,

- skreślenie z listy uczniów zgodnie z procedurą po pisemnym poinformowaniu rodziców / prawnych opiekunów ucznia,

- w przypadku niemożności osobistego poinformowania rodziców ucznia, szkoła kieruje sprawę bezpośrednio na policję, a o fakcie informuje rodziców listownie (dotyczy uczniów niepełnoletnich) .

5.Uczeń może mieć anulowaną karę za frekwencję za pracę społeczną na rzecz szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie.

VI. WZORY DOKUMENTÓW

§ 7

1. UPOMNIENIE WYCHOWAWCY KLASY ZA NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONE:

.....
(nazwisko i imię ucznia, klasa)

Łazy, dnia

.....
.....

(adres zamieszkania)

..... (imię i nazwisko ucznia) otrzymuje upomnienie
wychowawcy klasy (na podstawie &20. Ust. 6a Statutu Zespołu Szkół im. prof. R. Gostkowskiego w

Łazach) za opuszczenie godzin bez usprawiedliwienia
w miesiącu

.....
(podpis wychowawcy klasy)

2. UPOMNIENIE DYREKTORA SZKOŁY ZA NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONE:

..... Łazy, dnia

(nazwisko i imię ucznia, klasa)

.....

.....

(adres zamieszkania)

UPOMNIENIE DYREKTORA SZKOŁY ZA NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONE

..... (imię i nazwisko ucznia) otrzymuje upomnienie
Dyrektora szkoły (na podstawie &20. Ust. 6a Statutu Zespołu Szkół im. prof. R. Gostkowskiego w
Łazach) za opuszczenie godzin bez usprawiedliwienia
w miesiącu

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora szkoły)

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej

w dniu 31.08.2018r.

Dyrektor szkoły mgr Marzena Orzoł

