

Regulamin zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności w Zespole Gimnazjalno-Szkolnym w Zębowicach

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Jednym podstawowych obowiązków każdego ucznia jest systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach lub opiekunach prawnych.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagle i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w czasie ich trwania.

§ 2

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

1. Nieobecność na zajęciach szkolnych usprawiedliwia się **w pierwszym dniu** przybycia do szkoły po ustaniu nieobecności. Po upływie tego terminu wnioski nie będą rozpatrywane, a godziny nieobecności traktowane będą jako godziny nieusprawiedliwione.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski o usprawiedliwienie można złożyć po terminie, o którym mowa w ust.1.
3. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności wicedyrektor szkoły.
4. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie instytucji państwowych;
 - 3) informacja pisemna pochodząca od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego o usprawiedliwienie nieobecności. Wniosek wpisuje się w dzienniczku ucznia, w zeszycie korespondencji z wychowawcą lub na druku pobranym ze strony internetowej szkoły, podając datę nieobecności i jej uzasadnienie oraz umieszcza się odrębny podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Uzasadnieniem wniosku rodzica lub opiekuna prawnego o usprawiedliwienie nieobecności pojedynczych godzin zajęć dydaktycznych (jednej lub wybranych kilku) w ciągu dnia może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa.

6. Rodzic lub opiekun prawny może wnieść o usprawiedliwienie nieobecności, o której mowa w ust. 5, ustnie w rozmowie telefonicznej, podczas kontaktu osobistego z wychowawcą klasy lub pisemnie w dzienniczku ucznia.
7. Nie usprawiedliwia się nieobecności na pojedynczych godzinach zajęć bez wcześniejszego dostarczenia ustnego lub pisemnego wniosku rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Nieobecność ucznia biorącego udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach usprawiedliwia nauczyciel, który wyznaczył ucznia do wykonania tych zadań.
9. Nieobecność ucznia, o której mowa w ust.8, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „z”, podając powód zwolnienia.
10. Spóźnienia ucznia na zajęcia lekcyjne brane są przez wychowawcę pod uwagę podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania, zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami.

§ 3

ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

1. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego wniosku rodzica lub opiekuna prawnego zawartego w dzienniczku ucznia. Wniosek o zwolnienie uzasadnia się.
2. Pisemny wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się najpóźniej w danym dniu rano (przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wg planu ucznia w tym dniu) do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do wicedyrektora szkoły. Wychowawca lub wicedyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu, odnotowując zgodę w dzienniku.
3. Bez uzyskania zgody, o której mowa w ust.2, potwierdzonej podpisem osoby uprawnionej, uczeń nie ma prawa opuścić zajęć lekcyjnych i budynku szkolnego. W przypadku braku zgody na opuszczenie przez ucznia zajęć lekcyjnych i budynku szkoły, nieobecność ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności wicedyrektor, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
 - 1) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultuje się z wychowawcą klasy lub wicedyrektorem szkoły;
 - 2) zamiar zwolnienia ucznia w sytuacji, o której mowa w pkt 1, musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem lub opiekunem prawnym. Pracownik szkoły, kontaktujący się z rodzicem lub opiekunem prawnym dokonuje zapisu przebiegu rozmowy, podając m.in.: imię i nazwisko oraz klasę ucznia, imię i nazwisko rozmówcy, datę i godzinę połączenia;
 - 3) w sytuacji, gdy z uwagi na stan zdrowia nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic lub opiekun prawny osobiście dokonuje odbioru dziecka;

- 4) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem prawnym lub w razie odmowy odebrania dziecka, pozostaje ono na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnie z planem lekcji w danym dniu.
6. Każde zwolnienie ucznia niezwłocznie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 4

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA GODZIN NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI

1. Wychowawca klasy powiadamia rodzica lub opiekuna prawnego telefonicznie oraz wysyła wiadomość przez dziennik elektroniczny w sytuacji, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 7 godzin lub jeden dzień nieobecności, liczonych od momentu wyczerpania możliwości usprawiedliwienia, o którym mowa w §2 ust.1.
2. Wychowawca zaprasza rodziców lub opiekunów prawnych na rozmowę z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły, gdy liczba godzin przekroczy 14 lub 2 dni nieobecności oraz sporządza wniosek o udzielenie uczniowi nagany. O sytuacji informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest doprowadzenie do regularnego udziału ucznia w zajęciach szkolnych.
3. Wychowawca, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 20 lub 3 dni nieobecności, wnioskuje do dyrektora szkoły o wysłanie do rodziców listu poleconego o treści: *„Dyrektor szkoły (nazwa szkoły) zawiadamia, że uczeń opuścił godzin / dni bez usprawiedliwienia.*
W przypadku dalszych wagarów dziecka sprawa może zostać skierowana do Wydziału ds. Nieletnich Sądu Rodzinnego w Oleśnie o wgląd w sytuację rodzinną ucznia w związku z niewypełnieniem przez niego obowiązku szkolnego”.
4. Godziny nieusprawiedliwione brane są przez wychowawcę pod uwagę podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania, zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami.

§ 6

INNE USTALENIA

1. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego określa odrębna procedura.
2. Przez dzienniczek ucznia, zeszyt korespondencji z wychowawcą rozumie się wyłącznie zeszyt z ponumerowanymi kartkami, gdzie na pierwszej stronie umieszczone są: imię i nazwisko ucznia, klasa, podpisy rodziców oraz podpis wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami lub opiekunami prawnymi dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach ucznia.
4. W przypadku sfalszowania wniosku o usprawiedliwienie uczniów podlega karze przewidzianej w Statucie Szkoły.

5. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po ustaleniu śródrocznych ocen zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym okresie.
6. Nauczyciel ma prawo określić w Przedmiotowym Systemie Oceniania formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny, niezależnie od powodu nieobecności.
7. Uczniowie na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice lub opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

Procedura wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2016 r.

Załączniki:

1. Wzór zwolnienia ucznia z lekcji
2. Wzór wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole

Wzór zwolnienia ucznia z lekcji

....., dnia r.

Pan/Pani

.....

.....

Wychowawca klasy

Zespołu Gimnazjalno-

Szkolnego w Zębowicach

Wnoszę o zwolnienie syna/córki

ucznia/uczennicy klasy

z zajęć lekcyjnych w dniu..... o godz.

z powodu

.....
.....

- Dziecko samo wraca ze szkoły do domu.
- Odbieram dziecko osobiście¹.

.....
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna
prawnego)

¹ Właściwie podkreślić.

Wzór wniosku

o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole

....., dnia r.

Pan/Pani

.....

Wychowawca klasy

Zespołu Gimnazjalno-Szkolnego w Zębolicach

Wnoszę o usprawiedliwienie nieobecności syna/córki

ucznia/uczennicy klasy

na zajęciach lekcyjnych w dniach.....

z powodu

.....

.....

.....

(czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego)