

REGULAMIN
USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKOŁ NR 1 W WĄGROWCU

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.),
2. 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 z późn. zm.),
3. 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),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2016 r. poz. 599 z późn. zm.).

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie o:

- uczniach - należy rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr1 w Wągrowcu,
- rodzicach - należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół nr1 w Wągrowcu,
- wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę danego oddziału,
- **wychowawcy pomocniczym** - należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku nieobecności w szkole wychowawcy,
- nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika dydaktycznego zatrudnionego w Zespole Szkół nr1 w Wągrowcu na stanowisku nauczyciela,
- dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Zespołu Szkół nr 1 w Wągrowcu,
- wicedyrektorze - należy przez to rozumieć pracownika kadry kierowniczej w Zespole Szkół nr 1 w Wągrowcu,
- dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć elektroniczny dziennik lekcyjny w systemie Vulcan wprowadzony odrębnymi przepisami w Zespole Szkół nr 1 w Wągrowcu,
- portierni - należy przez to rozumieć pomieszczenie znajdujące się przy drzwiach głównych do budynku, w którym dyżuruje pracownik obsługi,

- pracownika ochrony - należy przez to rozumieć pracownika firmy ochroniarskiej świadczącej usługi wobec szkoły ustalone oddzielnymi zapisami.

2. Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów Zespołu Szkół nr1 Wągrowcu na zajęciach szkolnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady, terminy i formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

3. Regulamin wprowadzany jest w życie zarządzeniem dyrektora.

4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie mają: dyrekcja szkoły, nauczyciele, samorząd uczniowski i rodzice.

5. Zmiany wprowadzane są przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół nr1 Wągrowcu.

§ 2

1. Zgodnie z art. 35 ust. 1 Ustawy - Prawo oświatowe, podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.

2. Wszelkie nieobecności na tych zajęciach muszą być usprawiedliwiane.

3. Zgodnie z art. 40 ust. 1 p.2 Ustawy - Prawo oświatowe, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

4. Zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy - Prawo oświatowe, niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć. 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 ciążącego na nim obowiązku.

5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia Statutu

Zespołu Szkół nr1 w Wągrowcu, w szczególności zapisy dotyczące praw i obowiązków ucznia, nagradzania i karania oraz uprawnień Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

II. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 3

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 10 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie (**s**), które nie wymaga usprawiedliwiania przez rodzica. Przyjście na lekcję po tym czasie odnotowane jest przez nauczyciela jako nieobecność (-) i wymagane jest usprawiedliwienie od rodzica, jak przy każdej nieobecności w szkole.
2. Nieuczestniczenie ucznia w imprezach organizowanych przez szkołę, rekolekcjach, wycieczkach itp. W czasie trwania zajęć lekcyjnych traktowane jest jak każda nieobecność.
3. Zwolnienie ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych następuje zgodnie z procedurą zwalniania ucznia, o której mowa w §4 w dalszej części Regulaminu.
4. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka. Do dziennika nauczyciel wpisuje taką godzinę jako (-!)
5. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
6. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest prośba rodzica/opiekuna prawnego bądź ucznia pełnoletniego skierowana do wychowawcy za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym na platformie Vulcan. Jeżeli wychowawca jest dłuższy czas nieobecny, usprawiedliwiania nieobecności uczniów tej klasy dokonuje wychowawca pomocniczy.
7. W uzasadnionych przypadkach np. brak dostępu do Internetu, wychowawca respektuje usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć szkolnych w formie pisemnej prośby podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego. Oświadczenia wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
8. Prośba o usprawiedliwienie musi zawierać dokładne określenie okresu nieobecności.
9. Przesłanie prośby o usprawiedliwienie powinno nastąpić w ciągu 10 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.

10. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu, trudna sytuacja rodzinna) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

11. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości lub jeśli zachodzi nagminne opuszczanie wybranych zajęć lekcyjnych wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.

12. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:

- a) prośba rodzica w dzienniku elektronicznym,
- b) prośba pełnoletniego ucznia w dzienniku elektronicznym,
- c) pisemna prośba rodzica,
- d) pisemna prośba pełnoletniego ucznia,
- e) ustna prośba rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą (należy sporządzić notatkę),
- f) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
- g) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.

13. Rozmowa telefoniczna, sms, są jedynie informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia, a nie podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.

14. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły

nauczyciel wpisuje (**ns**) czyli nieobecność spowodowana potrzebami szkoły. Jeżeli nauczyciel nie uczy danego ucznia wpisuje dokonuje wychowawca.

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.

15. Zwolnienia ucznia reprezentującego szkołę dokonuje z kilkudniowym wyprzedzeniem nauczyciel angażujący ucznia, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą klasy i rodzicami. Nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w zakładce **Rejestr wyjść grupowych** wpisując we frekwencji (**ns**) (jeżeli nie uczy w danej klasie, frekwencję uzupełnia wychowawca). W przypadku gdy jest to wyjazd poza miasto nauczyciel wypełnia **Kartę wycieczki**.

16. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.

17. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

18. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

19. Wychowawca zobowiązany jest do przechowywania korespondencji i dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia, do dnia zakończenia roku szkolnego.

20. W przypadku frekwencji poniżej 50% ogólnej ilości godzin zajęć, uczeń/rodzic może otrzymać upomnienie dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym lub przesłane listem poleconym zawierające stwierdzenie, że uczeń niepełnoletni nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

21. W przypadku dłuższych nieobecności, w tym nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów ucznia pełnoletniego/niepełnoletniego, wychowawca:

- a) przekazuje wicedyrektorowi ds. wychowawczych informację o takim uczniu,
- b) współdziała z pedagogiem lub(i)psychologiem szkolnym,
- c) powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba w porozumieniu z wicedyrektorem ds. wychowawczych listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia sytuacji,
- d) w obecności dyrektora lub wicedyrektora ds. wychowawczych przeprowadza z rodzicami/ opiekunami prawnymi i uczniem, rozmowę, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.

Każdy kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym **Dane dziennika/ Kontakty z rodzicami**

22. W sytuacji, gdy uczeń niepełnoletni w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Gmina Wągrowiec.

23. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy, upomnienia) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń niepełnoletni dalej nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z

wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

24. W przypadku uczniów pełnoletnich, wobec których ustał obowiązek nauki, a którzy notorycznie opuszczają zajęcia lekcyjne lub stale wagarują, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.

25. Nieobecności, w tym nieusprawiedliwione, mają wpływ na ocenę z zachowania (zgodnie z WSO).

26. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległych tematów lekcji w zeszyte przedmiotowym i zeszyte ćwiczeń oraz opanowania treści nauczania omawianych podczas nieobecności.

27. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszymi zapisami decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

III. Procedura zwalniania ucznia z zajęć szkolnych

§ 4

1. Procedura zwolnień z zajęć dotyczy uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich.

2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych - rodzinnych/losowych) z zajęć szkolnych udziela nauczyciel, z którego aktualnych zajęć dany uczeń ma być zwolniony. Prośbę również przesyła się do wychowawcy tylko jednak w celu informacyjnym.

3. Zwolnienia ucznia z określonych zajęć można dokonać tylko na podstawie prośby rodzica ucznia niepełnoletniego lub prośby ucznia pełnoletniego przesłanej osobom wskazanym w §4 pkt.2 za pomocą dziennika elektronicznego na platformie Vulcan.

4. Jak zapisano w §3 pkt.7 w szczególnych przypadkach może zaistnieć inna droga skierowania prośby rodzica o zwolnienie ucznia.

5. Prośba o zwolnienie musi zawierać datę dnia, którego ona dotyczy, informację których godzin lekcyjnych prośba dotyczy uwzględniając rozkład planu lekcji w szkole.

6. Osoba wymieniona w §4 pkt.2 do której została skierowana prośba o zwolnienie z zajęć może, jeśli istnieje uzasadniona konieczność nie wyrazić zgody.

7. Dokonując zwolnienia ucznia z zajęć wpisuje się do dziennika symbol **(u)**.
8. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
9. Rodzic ma prawo odebrać ucznia ze szkoły osobiście bez kierowania prośby do nauczyciela, przy czym powinien odbyć rozmowę z dyżurującym wicedyrektorem i dokonać stosownego wpisu do dziennika zwolnień znajdującego się w sekretariacie dyrektora szkoły. Usprawiedliwienia w takich przypadkach odbywają się na zasadach zawartych w §3.
10. Zwolnienia w sprawach nagłych mających np. podłoże rodzinne rozstrzyga wicedyrektor pełniący dyżur lub dyrektor szkoły korzystając z możliwych dostępnych form komunikacji z rodzicem.
11. Nauczyciel, na prośbę pisemną rodzica, może zwolnić ucznia z ostatniej godziny lekcyjnej na kilkanaście minut przed dzwonkiem jedynie w przypadku, gdy uczeń po zakończeniu zajęć musiałby czekać na środek komunikacji PKP/PKS dłużej niż jedną godzinę. Zwolnienie to może dotyczyć określonego czasu w roku szkolnym. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w zakładce **Kartoteka ucznia/ Dodatkowe informacje / Informacje widoczne dla wszystkich nauczycieli**.
12. W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia powinien zostać zwolniony z zajęć szkolnych i pielęgniarka szkolna potwierdza taką potrzebę, powiadamiany jest rodzic. Uczeń oczekuje pod opieką na przyjazd swojego rodzica w: gabinecie pielęgniarki, bibliotece lub sekretariacie szkoły. Informacje rodzicowi przekazuje pielęgniarka. Rodzic informuje wicedyrektora ds. wychowawczych oraz dokonuje stosownego wpisu w dzienniku zwolnień w sekretariacie szkoły o odebraniu dziecka ze szkoły.
13. W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego. Jeśli zachodzi potrzeba przetransportowania ucznia do szpitala, a rodzic jeszcze nie dotarł do szkoły, dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który jedzie wraz z uczniem. Po przyjeździe do szpitala rodzica następuje przekazanie opieki nad dzieckiem. Zaistniałe zdarzenia wychowawca odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w zakładce **Dane dziennika/ Kontakty z rodzicami**.
14. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, uczeń zgłasza się do pedagoga szkolnego, który w zastępstwie pielęgniarki szkolnej realizuje §4 pkt.13.
15. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć, nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. Nie mogą również pojawiać się na zaplanowanych sprawdzianach czy innych metodach sprawdzania wiedzy.
16. Zwolnienia długotrwałe uczniów z określonych zajęć szkolnych np. z wychowania fizycznego regulowane odrębnymi przepisami i wpisujemy je w dzienniku elektronicznym w zakładce **Kartoteka ucznia/Zwolnienia i czasowe nieobecności**.

17. Zwolniony uczeń z zajęć wychowania fizycznego, o ile są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne, może zostać zwolniony z tych zajęć decyzją dyrektora szkoły - wtedy uczący wpisuje we frekwencji symbol (z). Jeżeli nie są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne to uczeń uczestniczy w tych zajęciach nie biorąc udziału w czynnościach zabronionych zwolnieniem lekarskim. Nauczyciel wpisuje wtedy frekwencję wg ogólnych zasad wpisywania frekwencji.

18. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń nie uczestniczy w nieobowiązkowych zajęciach szkolnych, a są to godziny znajdujące się pomiędzy planowymi zajęciami, uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w świetlicy, który odnotuje jego obecność i będzie pełnił nad nim opiekę.

IV. Postanowienia końcowe

§ 5

1. Wychowawca obejmując wychowawstwo danego oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami:

- przedstawia niniejszy Regulamin i uświadamia rodziców o konieczności posiadania konta w dzienniku elektronicznym,
- w uzasadnionych przypadkach zbiera oświadczenia o zgodzie rodziców do odebrania dziecka ze szkoły przez osobę inną niż rodzic.