

**REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW
NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH
ORAZ ZWALNIANIA Z TYCH ZAJĘĆ
w Szkole Podstawowej im. Agnieszki Bartol w Chojnie**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 68 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej im. Agnieszki Bartol w Chojnie

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - a) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. A. Bartol w Chojnie,
 - b) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej im. A. Bartol w Chojnie,
 - c) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
 - d) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Bartol w Chojnie,
 - e) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. A. Bartol w Chojnie

§ 2

Zasady podstawowe

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/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 nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

§ 3

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

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 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności. Po upływie tego terminu godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
5. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - b) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - c) pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna wraz z podaniem daty nieobecności oraz uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem, napisana odręcznie lub drogą elektroniczną (dziennik Vulcan),
 - d) ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
6. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą.
7. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku *ns* (nieobecność z przyczyn szkolnych i nie jest ona wliczana do frekwencji).
8. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez rodziców/prawnych opiekunów powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.

§ 4

Zwalnianie ucznia z zajęć

1. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego, napisanego odręcznie lub drogą elektroniczną, koniecznie z frazą „uczeń zwolniony do domu”. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.
2. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe tylko w następujących sytuacjach:
 - a) jeśli uczeń posiada pisemne zwolnienie wypisane przez rodziców/prawnych opiekunów; uczeń przedstawia zwolnienie wychowawcy (w razie jego nieobecności nauczycielowi uczącemu w danej klasie lub dyrektorowi), który potwierdza jego przyjęcie podpisem,
 - b) jeśli rodzic/prawny opiekun wyśle prośbę drogą elektroniczną (dziennik Vulcan) najpóźniej danego dnia rano (przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wg planu ucznia w

tym dniu) do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do nauczyciela prowadzącego zajęcia z których uczeń jest zwolniony; wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu,

- c) jeśli uczeń źle się poczuje – wychowawca lub nauczyciel prowadzący daną lekcję, zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji; w sytuacji konieczności zwolnienia ucznia z zajęć, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia.
3. Wychowawca ma prawo odmówić zwolnienia ucznia, jeśli takie sytuacje zdarzają się zbyt często lub powód zwolnienia jest nieuzasadniony.
4. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica/opiekuna prawnego za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

§ 5

Postępowanie w przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionej nieobecności

1. Wychowawca powiadamia rodzica/opiekuna prawnego drogą elektroniczną lub telefonicznie, gdy miną dwa dni od momentu wyczerpania możliwości usprawiedliwienia. Wychowawca dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku - kontakty z rodzicami.
2. Rodzice mogą być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą oraz dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu.
4. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia w szkole poprzez rozmowę z rodzicami na terenie szkoły, wywiad przeprowadzony przez pracowników opieki społecznej.
5. Godziny nieusprawiedliwione mają decydujący wpływ na oceny zachowania, co szczegółowo ujęto w Statucie Szkoły.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
2. Modyfikacje regulaminu są możliwe na wniosek dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.