

Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych w Zespole Oświatowym w Kąkolewnicy

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 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.).

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- uczniach – należy rozumieć uczniów Zespołu Oświatowego w Kąkolewnicy,
- rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Zespołu Oświatowego w Kąkolewnicy,
- wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
- dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły, do której uczęszcza dany uczeń .

§ 2

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, które nie wymaga usprawiedliwiania.
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 uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia małoletniego lub pełnoletni uczniowie dostarczają wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy z własnoręcznym podpisem.

5. Każdy wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
6. Złożenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 7 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności. Jeśli w tym czasie wniosek nie zostanie dostarczony, nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
7. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
8. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - pisemna prośba pełnoletniego ucznia wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,
 - zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
 - rozmowa telefoniczna lub wiadomość SMS od rodzica/opiekuna prawnego.
9. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica/opiekuna prawnego.
10. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją.
11. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.
12. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań, mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności (bezpośrednio lub telefonicznie).
13. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, wychowawca najpóźniej po upływie 7 dni nawiązuje kontakt telefoniczny w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia. Jeśli zachodzi taka potrzeba robi tak przynajmniej dwukrotnie.
14. W przypadku, gdy powyższe działania nie przyniosą skutku, a nieobecność ucznia się przedłuża, wychowawca w imieniu dyrektora wysyła przez sekretariat szkoły listem poleconym zawiadomienie o absencji ucznia z konsekwencjami niespełniania obowiązku szkolnego.
15. W sytuacji pojawienia się w ciągu miesiąca u ucznia więcej niż 5 dni nieobecnych nieusprawiedliwionych wychowawca telefonicznie wzywa rodzica ucznia do szkoły w

celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka. Jeśli rodzic nie przybędzie na spotkanie, a w ciągu następnego miesiąca sytuacja powtórzy się i uczeń ponownie będzie miał więcej niż 5 dni nieobecnych nieusprawiedliwionych, wychowawca wysyła za pośrednictwem sekretariatu szkoły pismo wzywające rodzica do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Opracowany przez pedagoga wzór pisma dostępny jest w sekretariacie szkoły. Podczas rozmowy rodzic podpisuje, iż jest świadomy konsekwencji nierealizowania przez dziecko obowiązku szkolnego. Powtórzenie się sytuacji w kolejnym miesiącu równoznaczne będzie z poinformowaniem Urzędu Gminy Kąkolewnica.

16. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
17. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
18. Uczniowie niepełnoletni nie mogą zwalniać się sami z lekcji. Uczynić to mogą jedynie rodzice/opiekunowie prawni wyłącznie w sytuacjach określonych w pkt.16, odbierając ich osobiście. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia z lekcji przez rodzica/opiekuna prawnego możliwe jest przez kontakt telefoniczny rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą.
19. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
20. Osoba usprawiedliwiająca nieobecności zobowiązana jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia, do dnia zakończenia roku szkolnego.
21. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

§ 3

Postanowienia końcowe

Regulamin opracowany na zebraniu Zespołu Wychowawczego w dniu 14.09.2016r.

Wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2016/2017 z dnia 14.09.2016r. Dyrektora Zespołu Oświatowego w Kąkolewnicy.