

# REGULAMIN zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów Zespołu Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku na zajęciach szkolnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady, terminy i formę zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Regulamin stosuje się również w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych, które odbywają się w Centrum Kształcenia Zawodowego w Płońsku.
3. Regulamin wprowadzany jest w życie zarządzeniem dyrektora.
4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie mają: nauczyciele, samorząd uczniowski i rodzice.
5. Zmiany wprowadzane są przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutami szkół wchodzących w skład zespołu, zwanych dalej statutami.

### § 2

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia statutów, w szczególności zaś dotyczące praw i obowiązków uczniów, ich nagradzania i karania oraz uprawnień samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców do przedstawiania dyrektorowi Zespołu Szkół nr 2 w Płońsku wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

## II. Zasady zwalniania uczniów

### § 3

1. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub dyrektor, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na osobistą, pisemną lub w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna prawnego. Wicedyrektor lub dyrektor odnotowuje fakt zwolnienia w zeszycie zwolnień w sekretariacie szkoły.
2. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane przez wychowawcę, najszybciej jak to możliwe, w dzienniku lekcyjnym. Na stronie monitorującej frekwencję wychowawca wpisuje „zwolniony” (z). Jeżeli w dniu zwolnienia wychowawca lub dyrektor (wicedyrektor) nie będzie o niej poinformowany, wychowawca nie może usprawiedliwić nieobecności.
3. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.
4. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły, wpisuje się mu „nieobecność z przyczyn szkolnych”(ns). 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.

Informację o zwolnieniu nauczyciel angażujący uczniów wysyła do wychowawcy klasy i nauczycieli uczących przez dziennik elektroniczny. Informacja powinna zawierać nazwiska i imiona uczniów, klasę, powód oraz czas zwolnienia. Taka nieobecność nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu frekwencji ucznia i klasy.

5. Wychowawca, na prośbę pisemną rodzica/prawnego opiekuna, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, może zwolnić ucznia dojeżdżającego do szkoły autobusem z ostatniej godziny lekcyjnej na kilkanaście minut przed dzwonkiem jedynie w przypadku, gdy uczeń po zakończeniu zajęć musiałby czekać na autobus dłużej niż jedną godzinę. Informacja o godzinie odjazdu autobusu jest weryfikowana przez wychowawcę. Zwolnienie to może dotyczyć całego okresu lub roku. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym, na profilu ucznia, w zakładce „Dodatkowe informacje”, a pisemne zwolnienia przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

### III. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

#### § 4

Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych uczniów w wieku do 18 lat musi być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej przez rodziców za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wykorzystanie ikony usprawiedliwienia lub w formie tradycyjnej na kartce. Rodzic, będąc zalogowanym w dzienniku zaznacza godziny do usprawiedliwienia, podaje powód i wysyła do wychowawcy.

1. Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole z podaniem przyczyny nieobecności.
2. Jeśli okaże się, że powód nieobecności przedstawiony przez ucznia pełnoletniego jest niezgodny z prawdą lub nieuzasadniony, nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
3. Uczniowie dostarczający nieprawdziwe usprawiedliwienia ponoszą kary przewidziane w statutach szkół.
4. Każda nieobecność jednogodzinna lub kilkogodzinna (niecałodzienna) ucznia w szkole musi być poprzedzona telefonem od rodziców lub pisemnym oświadczeniem rodzica zwalniającym ucznia (w formie tradycyjnej lub w wiadomości w dzienniku elektronicznym) przekazana przed przewidywaną nieobecnością. W przypadku uczniów pełnoletnich każda taka nieobecność musi być poprzedzona poinformowaniem (w formie ustnej lub pisemnej) wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością.
5. Nieobecność automatycznie staje się nieusprawiedliwioną i jest traktowana jak wagary, jeśli uczeń samowolnie opuści szkołę bez pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia/zwolnienia w dniu nieobecności. Takiej nieobecności wychowawca nie może już usprawiedliwić.

6. W przypadku nieobecności ciągłej trwającej powyżej tygodnia wychowawca klasy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami/ lub uczniem pełnoletnim i wyjaśnić zaistniałą sytuację.

#### IV. Formy usprawiedliwiania nieobecności

##### § 5

Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach musi mieć formę oświadczenia pisemnego wysłanego przez dziennik elektroniczny za pomocą modułu wiadomości, za pomocą ikony usprawiedliwienia lub w formie pisemnej na kartce.

1. W wyjątkowych sytuacjach (np. nagła choroba rodzica, opiekuna prawnego, zdarzenia losowe uniemożliwiające wysłanie w terminie oświadczenia) oświadczenie może zostać przekazane przez rodzica ustnie osobiście lub telefonicznie.

2. Oświadczenie musi zawierać:

- A. imię i nazwisko ucznia,
- B. numer klasy, do której uczęszcza,
- C. dzień /czas/ nieobecności,
- D. powód nieobecności,
- E. datę wystawienia,
- F. czytelny podpis osoby składającej oświadczenie.

#### V. Terminy usprawiedliwiania nieobecności

##### § 6

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy wysłać do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, nie później niż do pierwszej godziny zajęć z wychowawcą. Oświadczenia usprawiedliwiające nieobecność ucznia w szkole wysłane po terminie określonym powyżej nie są podstawą do usprawiedliwienia uczniowi nieobecności.

2. Funkcja zmiany frekwencji za miesiąc kalendarzowy zostanie w dzienniku elektronicznym automatycznie zablokowana 10 dnia następnego miesiąca, uniemożliwiając tym samym w połowie miesiąca usprawiedliwienie nieobecności z poprzedniego miesiąca. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach decyzje o modyfikacji frekwencji w tym zakresie będzie podejmować dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor.

#### VI. Postanowienia końcowe

##### § 7

1. W przypadku dłuższej niż dwutygodniowa nieobecności w szkole (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu), ucznia obowiązują określone wyżej zasady usprawiedliwiania nieobecności.

2. Informacje o absencji ucznia przekazywane są przez wychowawcę rodzicom w czasie zebrań przewidzianych w harmonogramie szkoły na dany rok.

3. W sytuacjach częstych absencji ucznia wychowawca lub pedagog szkolny informują o tym rodziców telefonicznie lub na piśmie.
4. Zwalniania uczniów z zajęć języka obcego dokonuje wicedyrektor szkoły, wydając stosowną decyzję.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wymienionych w punkcie 4. mają obowiązek przebywać w tym czasie w czytelni szkolnej, pod opieką nauczyciela bibliotekarza, który sprawdza listę obecności.
6. Kwestie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego regulują zapisy zawarte w procedurze uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku.
7. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz informacje o przeniesieniu lekcji podawane są w dniu poprzedzającym nieobecność. Czynności tej dokonuje wicedyrektor szkoły, który podaje stosowną informację na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku zastępstw nieprzewidzianych (nieobecność nauczyciela w danym dniu) uczniowie zobowiązani są czekać pod wyznaczoną salą na nauczyciela, któremu opiekę nad nimi zleci wicedyrektor lub dyrektor.
9. Jeśli wymieniona wyżej nieobecność dotyczy ostatnich godzin zajęć dla ucznia, to może on zostać zwolniony wcześniej do domu przez wicedyrektora lub dyrektora.
10. Zaległości szkolne spowodowane absencją uczeń musi uzupełnić w terminie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przekraczającej tydzień, nauczyciel – wyznaczając termin uzupełnienia zaległości – zobowiązany jest ustalić to z uczniem.