

REGULAMIN USprawiedliwiania Nieobecności Uczniów

NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

ORAZ ZWALNIANIA Z TYCH ZAJĘĆ

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kraczkowej.

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kraczkowej

§ 1.

Postanowienia wstępne

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

§ 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.
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 przejmują wychowawca wspomagający. Jeżeli nieobecni są wychowawca i wychowawca wspomagający – usprawiedliwienia nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni dostarczają wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dzienniczka ucznia, z własnoręcznym podpisem lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Na pierwszej stronie dzienniczka ucznia znajdują się wzory podpisów jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Dzienniczek ma mieć ponumerowane wszystkie strony, a na pierwszej stronie zawierać odcisk pieczęci szkoły.
7. Każdy wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
8. Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
9. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - a) pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
10. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą.
11. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.
12. Rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności w szkole w trzecim dniu jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach. Przez powiadomienie szkoły rozumie się przekazanie do sekretariatu informacji telefonicznie, faksem lub mailowo albo powiadomienie wychowawcy w formie przez niego ustalonej na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
13. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego o nieobecności ucznia w szkole, trwającej powyżej trzech dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

14. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
15. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
16. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
17. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe w dwóch sytuacjach:
 - a) jeśli uczeń posiada zwolnienie wypisane przez rodziców/prawnych opiekunów lub uczeń pełnoletni w dzienniczku ucznia przedstawia zwolnienie wychowawcy (w razie jego nieobecności pomocnikowi wychowawcy lub dyrektorowi), który potwierdza jego przyjęcie podpisem, a dzienniczek zostaje w pokoju nauczycielskim,
 - b) jeśli uczeń źle się poczuje – udaje się do gabinetu pielęgniarki, która zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji; o fakcie zwolnienia pielęgniarka powiadamia nauczyciela prowadzącego lekcję, z której zwalnia ucznia.

§ 3.

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.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Kraczkowej
mgr Joanna Ząbek