

załącznik nr 4

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych Nr 13 w Toruniu

Szkolny regulamin usprawiedliwiania nieobecności

Toruń listopad 2017

I. Postanowienia wstępne

1. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

2. Zobowiązani do przestrzegania postanowień regulaminu są:

- wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym i e-Dzienniku nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;
- wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym i e-Dzienniku usprawiedliwień nieobecności uczniów;
- dyrekcja szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień; 4) uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) w zakresie zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.

3. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci poprzez własnoręczny podpis umieszczany pod każdym usprawiedliwieniem w zeszycie usprawiedliwień.

II. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych.

2. Nauczyciel wchodzi do klasy ostatni, uczeń wchodzący za nauczycielem ma już spóźnienie na zajęciach.

3. Uczeń, który spóźni się na zajęcia lekcyjne powyżej 10 minut traktowane jest jako nieobecność, ale ma możliwość pozostania i uczestnictwa w tych zajęciach.

4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym i e-Dzienniku przez wychowawcę klasy.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.

6. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

7. Wychowawcy stosują środki dyscyplinujące uczniów za nadmierną absencję bez usprawiedliwienia – zał.1

8. Wychowawca powiadamia rodziców o nałożonych karach regulaminowych z nieobecności ich dziecka w szkole.

9. Trenerzy uczniów trenujących zobowiązani są:

- Informować wicedyrektora ds. sportu oraz wychowawcę klasy o terminach zgrupowań, zawodów uczniów przed daną imprezą sportową,
- Usprawiedliwiać nieobecności ucznia, związane z uprawianiem danej dziedziny sportu (informacja do wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego lub do sekretariatu szkoły).

10. Rodzice/prawni opiekunowie:

- mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne,
- ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- stosują się do zaleceń wychowawcy/pedagoga/dyrektora szkoły odnośnie częstotliwości kontaktów w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
- mają obowiązek w ciągu pierwszych trzech dni nieobecności ucznia w szkole powiadomić telefonicznie wychowawcę o jej przyczynach.

11. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

a) Uczniowie ZSOiT Nr 13 usprawiedliwiani są przez rodziców/prawnych opiekunów na zasadach określonych niniejszym regulaminie lub w przypadku uczniów trenujących przez trenerów,

b) Usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej złożonej przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

c) Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwiać się samemu. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji powinien dokonać weryfikacji z rodzicem.

12. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 3 dni roboczych od przyścia do szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.

13. Uczniowie mogą dostarczyć zaświadczenie lekarskie poświadczające ich niezdolność do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.

14. Wychowawca złożeniem swojego podpisu/parafki i zapisaniem daty pod usprawiedliwieniem poświadcza zapoznanie się z jego treścią.

15. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszej informacji od rodzica (prawnego opiekuna). Ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia, gdyż oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym, podlegają ocenie nauczyciela. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich.

III. Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

a) wychowawca klasy po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica,

b) dyrektor lub wicedyrektor,

c) za zgodą Dyrektora Szkoły - nauczyciel - opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.;

d) za zgodą Dyrektora Szkoły – pedagog szkolny z powodu nieobecności wychowawcy klasy, po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica (prawnego opiekuna).

2. Uczeń fizycznie nieobecny na zajęciach lekcyjnych powinien mieć wykazaną w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku) absencję.

a) Udział ucznia w konkursie przedmiotowym czy zawodach sportowych usprawiedliwia jego nieobecność na lekcjach (nieobecność z przyczyn szkolnych).

b) Zwolnienia dokonywane przez nauczyciela w celu zaangażowania ucznia w pracę samorządu lub inne są niezgodne z zasadami wyrażonymi w ustawie o systemie oświaty. Uczeń powinien w godzinach określonych planem lekcji brać udział w zajęciach edukacyjnych, gdyż nauka jest jego prawem a zarazem obowiązkiem, a najważniejszą z funkcji szkoły jest funkcja dydaktyczna.

3. Zwolnienie ucznia chorego (niepełnoletniego) z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.

a) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic (opiekun prawny). Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Osoba kontaktująca się z rodzicem (opiekunem prawnym) w dokumentacji zapisuje informację o przebiegu rozmowy: imię i nazwisko opiekuna, numer telefonu, godzinę połączenia). Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej przez dyrektora.

b) Uczeń, który z powodu złego stanu lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły w towarzystwie swoich rodziców/prawnych opiekunów.

4. Zwolnienia uczniów dojeżdżających.

a) uczniowie dojeżdżający to uczniowie, którzy przedostają się z miejscowości, w której mieszkają do szkoły oraz ze szkoły do swojej miejscowości korzystając z transportu PKS,

b) ucznia dojeżdżającego może zwolnić tylko rodzic/opiekun prawny w formie pisemnej, gdzie uzasadnia przyczynę zwolnienia i odnotowuje swoją odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu w następującej formule:

„Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w czasie powrotu do domu”

5. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

6. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.

IV. Postępowanie w przypadku niespełniania obowiązku nauki

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania pedagoga szkolnego o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % godzin).
2. Na wniosek pedagoga szkolnego, wychowawca klasy stosuje upomnienie w stosunku do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki, zobowiązujące do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.
3. W razie nie wykonania obowiązku we wskazanym terminie, Dyrektor powiadamia urząd gminy, na terenie której mieszka małoletni w celu wszczęcia procedury egzekucji administracyjnej. Ponadto Dyrektor może powiadomić Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zagrożeniu demoralizacją.

V. Postępowanie w przypadku ucznia pełnoletniego

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie roku szkolnego za nieusprawiedliwione opuszczenie w semestrze co najmniej 50 % godzin zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego planu nauczania.
2. Z uczniem pełnoletnim, nie uczęszczającym na zajęcia lekcyjne, w obecności wychowawcy i pedagoga, zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica). Kontrakt może być podpisany tylko raz podczas etapu edukacji w szkole ponadgimnazjalnej.
3. W przypadku złamania kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje pedagog.
4. W przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości podpisania kontraktu, z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania kontraktu przez ucznia, pedagog szkolny pisemnie informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości skreślenia z listy uczniów.
5. Po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanych oraz dalszej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
6. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
7. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do ZSOiT Nr 13 w Toruniu.

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

Procedura postępowania z uczniem wagarującym:

1. Nauczyciele na bieżąco sprawdzają obecności uczniów na wszystkich zajęciach obowiązujących na terenie szkoły.
2. Wychowawcy do 15-go dnia każdego miesiąca zliczają frekwencję uczniów.
3. Po opuszczeniu przez ucznia:
 - a) **10 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą,
 - b) **20 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia i przekazuje pisemną lub telefoniczną informację do rodziców lub opiekunów.
 - c) **30 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów i udziela uczniowi pisemnego upomnienia. O upomnieniu informowani są rodzice, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku,
 - d) **40 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca udziela uczniowi nagany wychowawcy i w obecności rodziców podpisuje z uczniem kontrakt zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach,
 - e) w przypadku niedotrzymania warunków kontraktu uczeń niepełnoletni może otrzymać ocenę naganną z zachowania, może zostać przeniesiony do równoległej klasy lub innej szkoły,
 - f) natomiast w przypadku ucznia pełnoletniego niedotrzymanie warunków kontraktu zostanie wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów,
 - g) **70 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców – adnotacja w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku,
 - h) **powyżej 70 godzin bez usprawiedliwienia** – uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła wnioskuję do Sądu Rodzinnego o podjęcie działań wychowawczych,
 - i) podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich godzinach edukacyjnych,
 - j) uczeń, którego absencja przekroczyła 50% zajęć danego przedmiotu, może nie być z tego przedmiotu klasyfikowany

