**Regulamin usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z zajęć   
w Szkole Podstawowej w Świątnikach**

**Postanowienia wstępne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

uczniach – należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Świątnikach,

rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Świątnikach,

wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,

dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora Szkoły Podstawowej w Świątnikach.

§ 2. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 3. Regulamin uchwala i nowelizuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Świątnikach.

§ 4. Do przestrzegania postanowień regulaminu zobowiązani są:

1. wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach,
2. wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwień nieobecności i zwolnień uczniów,
3. dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień,
4. uczniowie oraz ich rodzice w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania z zajęć szkolnych.

**Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności**

§ 5. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.

§ 6. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub w wyjątkowych przypadkach dyrekcja szkoły.

§ 7. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym oraz papierowym do zajęć dodatkowych.

§ 8. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców (patrz § 9).

§ 9. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

1. zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
2. pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie zawierająca odręczny jego podpis i zawierająca uzasadnienie nieobecności;
3. prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana za pomocą dziennika elektronicznego;
4. zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
5. ustna lub pisemna prośba pracownika szkoły zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.

§ 10. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 11. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w § 10. nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.

§ 12. Zwolnienie/Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać:   
- datę wystawienia,   
- okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia,   
- powód nieobecności ucznia,   
- podpis rodzica.   
Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełni powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia. Na jednym dokumencie można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność lub kilka dni w przypadku, gdy uczeń był chory.

§ 13. Jeżeli nieobecność ucznia ma trwać, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.

§ 14. W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych należy powiadomić jego rodziców. Uczeń oczekuje na przyjazd swojego rodzica lub osoby przez niego wskazanej (na liście osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły), pod opieką w sekretariacie szkoły lub w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego. Informacje rodzicom przekazuje wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, pełniąca obowiązki wychowawcy, lub nauczyciel dyżurny. W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamia się rodzica ucznia. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty z rodzicami".

§ 15. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni (wpis w e-dzienniku: „nieobecny z przyczyn szkolnych”). Nauczyciel delegujący ucznia przed jego wyjściem lub wyjazdem zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym z właściwą adnotacją.

§ 16. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.

§ 17. Wychowawca usprawiedliwiający nieobecności zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych do dnia zakończenia roku szkolnego.

§ 18. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

1. przekazuje dyrektorowi informację o takich uczniach,
2. powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia nieobecności ucznia w szkole,
3. w obecności dyrektora przeprowadza z rodzicami i uczniem, rozmowę, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.

§ 19. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obecności ucznia na zajęciach wychowawca odnotowuje w dzienniku.

§ 20. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (gdy uczeń w dalszym ciągu jest nieobecny) dyrektor szkoły po zgłoszeniu przez wychowawcę, wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, a następnie wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu wraz z informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

§ 21. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.

§ 22. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i jego rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania zespołu wychowawczego itp.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń dalej nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§ 23. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w szkole oraz nieusprawiedliwione spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania, zgodnie ze Statutem Szkoły.

**Postanowienia końcowe**

§ 24. Typy wpisów frekwencji w dzienniku:

1. ● - obecność,
2. – - nieobecność,
3. u - nieobecność usprawiedliwiona,
4. s - spóźnienie
5. su - spóźnienie usprawiedliwione,
6. ns - nieobecny z przyczyn szkolnych (np. konkurs, zawody, olimpiada),
7. nu - nie uczęszcza.

§ 25. Niniejszy regulamin uchwalany jest przez radę pedagogiczną po zapoznaniu z nim rodziców i uczniów, a jego modyfikacje mogą odbywać się na wniosek dyrektora lub członków rady pedagogicznej, w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jego postanowień albo zmian w statucie szkoły, wynikających ze zmian w przepisach wyższej rangi.

§ 26. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

**Załącznik do Regulaminu usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów   
na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z zajęć**

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH/DODATKOWYCH

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka

...................................................................................................................  
 (imię, nazwisko, klasa)

w dniu ......................................... od godz. ..................................

z powodu...................................................................................................

Jednocześnie proszę o usprawiedliwienie tej nieobecności.

W momencie opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć.

................................. .............................................  
(data) (czytelny podpis rodzica)

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

Zwracam się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności mojego dziecka

..........................................................................................................................................  
 (imię, nazwisko, klasa)

w dniu/w dniach ................................................................................................................

z powodu ...........................................................................................................................

............................................................................................................................................

................................. .............................................  
 (data) (czytelny podpis rodzica)