

REGULAMIN
zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Płońsku na zajęciach szkolnych.

I Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Płońsku na zajęciach szkolnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady, terminy i formę zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Regulamin wprowadzany jest w życie zarządzeniem Dyrektora.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie mają: Nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rodzice.
4. Zmiany wprowadzane są przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących, zwanego dalej Statutem.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się postanowienia Statutu, w szczególności zaś dotyczące praw i obowiązków uczniów, ich nagradzania i karania oraz uprawnień Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców do przedstawiania Dyrektorowi ZSO wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Ogólnokształcących (ZSO).

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 - **nieobecność usprawiedliwioną. 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.** 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.Ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim kartki z wywieszeniem nazwisk uczniów zwalnianych i powodem zwolnienia oraz czasem zwolnienia. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu. Taka nieobecność nie brana jest pod uwagę przy obliczaniu frekwencji ucznia i klasy.
5. Wychowawca, na prośbę pisemną rodzica/prawnego opiekuna, może zwolnić ucznia do autobusu **z ósmej godziny lekcyjnej na kilkanaście minut przed dzwonkiem jedynie w przypadku gdy uczeń po zakończeniu zajęć musiałby czekać na autobus dłużej niż jedną godzinę.** Zwolnienie

to może dotyczyć całego okresu lub roku. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, na stronach „Uwagi i spostrzeżenia...”, a **zwolnienia** przechowuje w dokumentacji wychowawcy.

III Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

§ 4

1. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych uczniów w wieku do 18 lat musi być dokonywane wyłącznie **w formie pisemnej** przez rodziców.
2. Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole **w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności**.
3. Jeśli okaże się, że usprawiedliwienie dostarczone przez ucznia wychowawcy jest niezgodne z prawdą, nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
4. Uczniowie dostarczający nieprawdziwe usprawiedliwienia ponoszą kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Każda nieobecność jednogodzinna lub kilkugodzinna /niecałodniowa/ ucznia w szkole musi być poprzedzona telefonem od rodziców lub **pisemnym** oświadczeniem **rodzica** usprawiedliwiającym nieobecność.
6. **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.**
7. **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.

III Formy usprawiedliwiania nieobecności.

§ 5

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach musi mieć formę oświadczenia pisemnego.
2. W wyjątkowych sytuacjach /nagła choroba rodzica, opiekuna prawnego, zdarzenia losowe uniemożliwiające dostarczenie w terminie oświadczenia/ oświadczenie może zostać przekazane ustnie.
3. 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.

IV Terminy usprawiedliwiania nieobecności

§ 6

1. Oświadczenie na piśmie usprawiedliwiające nieobecność uczeń dostarcza wychowawcy klasy **w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, nie później niż na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy.**
2. Oświadczenia na piśmie usprawiedliwiające nieobecność ucznia w szkole dostarczone po terminie określonym powyżej nie są podstawą do usprawiedliwienia uczniowi nieobecności.

IV Postanowienia końcowe

§ 7

1. W przypadku dłuższej niż dwutygodniowa nieobecności w szkole /pobyt w sanatorium lub szpitalu/, ucznia obowiązują określone wyżej zasady usprawiedliwiania nieobecności.
2. Nieobecność, o której mowa w § 5. pkt. 1, odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, ale nie wpływa ona na frekwencję klasy.
3. Informację o absencji ucznia przekazywane są przez wychowawcę rodzicom w czasie zebrań przewidzianych w harmonogramie szkoły na dany rok.
4. W sytuacjach częstych absencji ucznia wychowawca lub pedagog szkolny informują o tym rodziców telefonicznie lub na piśmie.
5. Zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego i języka obcego dokonuje Dyrektor szkoły wydając stosowne zarządzenie.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wymienionych w punkcie 5. mają obowiązek przebywać w tym czasie w czytelni szkolnej, pod opieką nauczyciela bibliotekarza, który sprawdza listę obecności.
7. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z tego obowiązku, jeśli ww. zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Zwolnienia takiego dokonuje wychowawca klasy na pisemną prośbę rodziców.
8. Takie same zasady dotyczą uczniów nieuczęszczających na lekcje religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie.
9. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli podawane są w dniu poprzedzającym nieobecność. Czynności tej dokonuje wicedyrektor szkoły, który podaje stosowną informację na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
10. W przypadku zastępstw nieprzewidzianych /nieobecność nauczyciela w danym dniu/ uczniowie zobowiązani są czekać pod wyznaczoną salą na nauczyciela, któremu opiekę nad nimi zleci Wicedyrektor.
11. Jeśli wymieniona wyżej nieobecność dotyczy ostatnich godzin zajęć dla ucznia, to może on zostać zwolniony wcześniej do domu **przez wicedyrektora.**
12. Zaległości szkolne spowodowane absencją uczeń musi uzupełnić w terminie wskazanym przez nauczyciela.
13. W przypadku nieobecności **usprawiedliwionej** przekraczającej tydzień, nauczyciel ustalając termin uzupełnienia zaległości, zobowiązany jest **ustalić** to z uczniem.