

**Regulamin zwalniania uczniów
z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Woli Dębińskiej**

§ 1.

ZASADY OGÓLNE

1. Jednym z podstawowych obowiązków każdego ucznia jest systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach lub opiekunach prawnych.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w czasie ich trwania.

§ 2.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Nieobecność na zajęciach szkolnych usprawiedliwia się w ciągu 14 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności (**załącznik nr 1**). Po upływie tego terminu wnioski nie będą rozpatrywane, a godziny nieobecności traktowane będą jako godziny nieusprawiedliwione.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski o usprawiedliwienie można złożyć po terminie, o którym mowa w ust.1.
3. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności wicedyrektor szkoły.
4. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie instytucji państwowych;

- 3) pisemne usprawiedliwienie rodzica lub opiekuna prawnego o nieobecności, które wpisuje się do zeszytu korespondencji ucznia, podając datę nieobecności i jej uzasadnienie oraz umieszcza się odręczny podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
5. Uzasadnieniem pisemnego usprawiedliwienia rodzica lub opiekuna prawnego o nieobecności na pojedynczych godzinach zajęć dydaktycznych (jednej lub wybranych kilku) w ciągu dnia może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa.
6. Rodzic lub opiekun prawny może wnieść o usprawiedliwienie nieobecności, podczas kontaktu osobistego z wychowawcą klasy lub pisemnie w zeszycie korespondencji ucznia.
7. Nie usprawiedliwia się nieobecności na pojedynczych godzinach zajęć bez wcześniejszego dostarczenia pisemnej formy usprawiedliwienia od rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Nieobecność ucznia biorącego udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach usprawiedliwia nauczyciel, który wyznaczył ucznia do wykonania tych zadań.
9. Spóźnienia ucznia na zajęcia lekcyjne brane są przez wychowawcę pod uwagę podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania, zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami

§ 3.

ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

Złe samopoczucie.

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia musi być połączone z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszelkich działań.
3. Nauczyciel w przypadku zgłoszenia przez ucznia złego stanu zdrowia wysyła ucznia, (w towarzystwie innego ucznia), do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy do dyrektora szkoły lub pielęgniarki szkolnej.
4. Wychowawca (dyrektor, pielęgniarka szkolna) powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do szkoły w celu wcześniejszego odebrania dziecka.

5. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela, który ma z nim w danym czasie lekcję. Rodzice potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły własnoręcznym podpisem w zeszyte wyjść znajdującym się w szatni.
6. Dyrektor może wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza. Informuje o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku konieczności zabrania ucznia na izbę przyjęć, opiekę nad nim przejmuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona (**załącznik nr 2**).

Procedura zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica.

1. Zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji może tylko rodzic/opiekun prawny **odbierając go ze szkoły osobiście** lub na podstawie pisemnego upoważnienia (**załącznik nr 2**). Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności dyrektora szkoły. Fakt zwolnienia dziecka rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszyte wyjść znajdującym się w szatni.
2. W wyjątkowych sytuacjach (specjalistyczne badanie lekarskie, trudna sytuacja losowa) uczeń może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę/dyrektora szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów zawierającego rzeczowe uzasadnienie (**załącznik nr 3 lub załącznik nr 4**).

Nie można zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem.

- a) Uczeń przedkłada wychowawcy/dyrektorowi szkoły w zeszyte korespondencji zwolnienie pisemne od rodzica/prawnego opiekuna, które pozostaje w dzienniku do następnego dnia.
 - b) Wychowawca/dyrektor szkoły zwalniający ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zwolnienie ucznia na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony (jako nieobecność usprawiedliwioną). Pod nieobecność wychowawcy i dyrektora szkoły zwolnienie ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel uczący.
 - c) Wychowawca/dyrektor szkoły zwalnia ucznia i składa podpis potwierdzający zwolnienie na pisemnym zwolnieniu rodzica/prawnego opiekuna oraz na karcie pobranej z szatni będącej potwierdzeniem wyjścia ze szkoły.
3. W przypadku braku w zwolnieniu istotnych informacji, tj. imienia i nazwiska dziecka, daty i godziny zwolnienia, rzeczowego uzasadnienia, podpisu rodzica/prawnego

opiekuna oraz oświadczenia: W momencie opuszczenia budynku szkoły przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu oraz w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć – **uczeń nie zostanie zwolniony.**

Procedura zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły, tj.: udziału w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (**załącznik nr 5**). Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, który w tym momencie **bierze odpowiedzialność za ucznia**. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym „zw” stosując parafkę. Wychowawca przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. Uczeń zwalniany z zajęć ze względu na udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą musi posiadać zgodę rodziców/prawnych opiekunów potwierdzoną przez wychowawcę klasy na wyjazd. Nauczyciel wywiesza w pokoju nauczycielskim kartki z nazwiskami zwalnianych uczniów, podając jednocześnie termin i przyczynę zwolnienia.

§ 4.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA GODZIN NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI

1. Wychowawca klasy powiadamia rodzica lub opiekuna prawnego w sytuacji, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 7 godzin lub jeden dzień nieobecności, liczonych od momentu wyczerpania możliwości usprawiedliwienia, o którym mowa w § 2 ust.1. Wychowawca dokonuje odpowiedniego zapisu w dokumentacji w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca dokonuje zapisu w dokumentacji w dzienniku lekcyjnym i zaprasza rodziców lub opiekunów prawnych na rozmowę z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły, gdy liczba godzin przekroczy 14 lub 2 dni nieobecności oraz o zaistniałej sytuacji informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę w celu doprowadzenia do regularnego udziału ucznia w zajęciach szkolnych.
3. Wychowawca dokonuje zapisu w dokumentacji w dzienniku lekcyjnym, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 20 lub 3 dni nieobecności i wnioskuje

do dyrektora szkoły o wysłanie do rodziców listu poleconego o treści: „Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej zawiadamia, że uczeń opuścił godzin / dni bez usprawiedliwienia. W przypadku dalszych wagarów dziecka sprawa może zostać skierowana do Wydziału ds. Nieletnich Sądu Rodzinnego w Brzesku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia w związku z niewypełnieniem przez niego obowiązku szkolnego”.

4. Godziny nieusprawiedliwione brane są przez wychowawcę pod uwagę podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami.

§ 6.

INNE USTALENIA

1. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki określa odrębna procedura.
2. Przez zeszyt korespondencji ucznia rozumie się wyłącznie zeszyt z ponumerowanymi kartkami, gdzie na pierwszej stronie umieszczone są: imię i nazwisko ucznia, klasa, pieczęć szkoły oraz podpis wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami lub opiekunami prawnymi dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach ucznia.
4. W przypadku sfałszowania wniosku o usprawiedliwienie uczeń podlega karze przewidzianej w Statucie Szkoły.
5. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po ustaleniu śródrocznych ocen zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym okresie.
6. Nauczyciel ma prawo określić w Przedmiotowym Systemie Oceniania formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny, niezależnie od powodu nieobecności.
7. Uczniowie na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice lub opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

Procedura wchodzi w życie z dniem 24.10.2019 r.