

# **Procedura usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z zajęć w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 „Budowlanka” w Tarnobrzegu**

## **§ 1**

### **Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- ✓ uczniach – należy rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu,
- ✓ rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu,
- ✓ wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
- ✓ dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu.

## **§2**

### **Zasady podstawowe**

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych, praktyce zawodowej jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia.
2. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole i na zajęciach praktycznych spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.
3. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych 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.
4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

6. Nieobecności na zajęciach praktycznych są usprawiedliwiane i rozliczane wg procedur obowiązujących w Centrum Kształcenia Praktycznego lub innych instytucjach i zakładach, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową.
7. Nieobecności na zajęciach szkolnych i zajęciach praktycznych rozliczane są łącznie przez wychowawcę klasy.
8. Regulamin uchwała i nowelizuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu.
9. Do przestrzegania postanowień regulaminu obowiązani 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 zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania z zajęć szkolnych.

### **§ 3**

#### **Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności**

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 5 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 5 min. – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
3. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w e-Dzienniku. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 5 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje spóźnienie.

4. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwianej nieobecności, powód nieobecności, podpis rodzica/prawnego opiekuna.
6. Na jednym dokumencie można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność. Nie mogą być respektowane usprawiedliwienia nieobecności pojedynczych godzin w różnych dniach miesiąca (tzw. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności naraz).
7. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia jest wychowawca klasy.
8. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w e-Dzienniku.
9. 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.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
11. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której uczeń lub jego rodzice przedstawiają pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.
12. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a. zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
  - b. pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego zawierająca odręczny jego podpis o usprawiedliwienie i zawierająca uzasadnienie nieobecności,
  - c. prośba rodzica/prawnego opiekuna o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego, z tym, że wychowawca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie,

- d. zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
  - e. 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.
13. Za indywidualną, pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoje nieobecności sami.
14. Usprawiedliwienie winno zawierać: datę usprawiedliwionej nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
15. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni w ciągu trzech pierwszych dni nieobecności dziecka.
16. W przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni w wymaganym terminie wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
17. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły a najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych.  
W przeciwnym wypadku nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
18. Usprawiedliwienie nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych może mieć miejsce tylko w dniu nieobecności.
19. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione.
20. Nauczyciel, wychowawca w e-Dzienniku w zakładce uwagi odnotowuje usprawiedliwienie spóźnienia na pierwszą lekcję. Do katalogu spóźnień usprawiedliwionych zalicza się:
- a. opóźnienie pociągu lub autobusu (potwierdzone odpowiednim wpisem),
  - b. badania lekarskie / wizyta u lekarza (potwierdzone odpowiednim wpisem, najpóźniej w dniu spóźnienia),
  - c. inne ważne przyczyny losowe (po akceptacji przez nauczyciela wychowawcę).

21. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
22. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszej informacji od rodzica (prawnego opiekuna).
23. Wychowawca ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia, gdyż oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, 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.
24. 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.
25. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane oświadczenia.
26. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna oraz pełnoletniego ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
27. Katalog nieobecności uzasadnionych:
  - a. zły stan zdrowia;
  - b. udział w uroczystości pogrzebowej;
  - c. pilny wyjazd do: lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, itd.;
  - d. udział w wyjątkowo ważnych dla ucznia zajęciach, egzaminach, zorganizowanych w wyjazdach pozaszkolnych;
  - e. udział ucznia w wyjątkowo ważnych dla rodziny uroczystościach czy zdarzeniach;
  - f. inne, uznane przez wychowawcę za uzasadnione.

28. Za bezpodstawne nadużywanie zwolnień rodzicielskich odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
29. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Nauczyciel delegujący ucznia przed jego wyjściem lub wyjazdem zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym z właściwą adnotacją.
30. Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.
31. W trosce o bezpieczeństwo ucznia nauczyciele i wychowawcy obowiązani są do stosowania procedury zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w wyjątkowych przypadkach.
32. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca odnotowuje w e-Dzienniku.
33. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) 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 nie realizuje w dalszym ciągu obowiązku nauki) 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.
34. 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.
35. W przypadku uczniów pełnoletnich, wobec których ustał obowiązek nauki, a którzy notorycznie opuszczają zajęcia lekcyjne lub stale wagarują, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.

#### § 4

## 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 i 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 absencję.
3. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w zawodach. Rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić brak przeciwwskazań zdrowotnych i wychowawczych dziecka do udziału w tych zawodach.
4. Zwolnienie ucznia chorego (niepełnoletniego) z zajęć lekcyjnych w danym dniu następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.
5. 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.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarskim) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
7. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli

wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.

9. 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.
10. Uczniowi, który opuści 60 i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a otrzyma dwie oceny niedostateczne na koniec roku szkolnego i nie zda jednego egzaminu poprawkowego, rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na promocję warunkową.

## **§ 5**

### **Inne zasady**

1. Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.
2. W przypadku sfalszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły, nie mniejszej jednak niż nagana i obniżona ocena zachowania.
3. Nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania określa formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).
4. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

## **§ 6**

### **Nagrody i kary za frekwencję**

1. **Nagrody za frekwencję:**
  - 1) pochwała – za 100% frekwencję w danym miesiącu kalendarzowym udzielana przez wychowawcę klasy na forum klasy.



- 2) nagroda – wręczana przez Dyrektora szkoły na koniec roku szkolnego za 100% frekwencję.

## **2. Kary za nieusprawiedliwioną absencję:**

- 1) w stosunku do ucznia wagarującego stosowane są następujące sankcje:
- 2) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela za 8 godzin nieusprawiedliwionych,
- 3) upomnienie pisemne wychowawcy klasy za 8-15 godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) uczeń, który opuścił 16-25 godzin bez usprawiedliwienia jest kierowany do pedagoga na rozmowę nt. konsekwencji płynących z niechodzenia do szkoły,
- 5) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców za 16-25 godzin nieusprawiedliwionych,
- 6) upomnienie Dyrektora Szkoły za 26-50 godzin nieusprawiedliwionych,
- 7) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem za 51-60 godzin nieusprawiedliwionych,
- 8) powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.