

**REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW**  
**NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH**  
**ORAZ ZWALNIANIA Z TYCH ZAJĘĆ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŻUKOWIE**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej w Żukowie.

§ 1.

**Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
  - a) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Żukowie,
  - b) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Żukowie,
  - c) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
  - d) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Żukowie,
  - e) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Żukowie.

§ 2.

**Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności**

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i każde spóźnienie.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia dostarczają usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w następujących formach:
  - a) Pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców w zeszyte kontaktów z rodzicami,
  - b) Telefoniczne usprawiedliwienie przez rodziców,
  - c) Osobiste usprawiedliwienie przez rodziców podczas ich wizyty w szkole, w czasie zebrania lub konsultacji indywidualnych,
  - d) Zwolnienie lekarskie wklejone do zeszytu kontaktów z rodzicami,
5. Na pierwszej stronie zeszytu kontaktów z rodzicami znajdują się wzory podpisów jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Zeszyt kontaktów z rodzicami ma mieć ponumerowane wszystkie strony, a na pierwszej stronie zawierać numery telefonów do rodziców/ prawnych opiekunów dziecka
7. Usprawiedliwienie powinno zawierać opis przyczyny i daty nieobecności ucznia w szkole.
8. Usprawiedliwienie należy przedstawić wychowawcy w ciągu **14 dni** od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
9. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą.
10. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności w szkole w ciągu **1 tygodnia** jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach. Przez powiadomienie szkoły rozumie się przekazanie do sekretariatu informacji telefonicznie, faksem lub mailowo albo powiadomienie wychowawcy w formie przez niego ustalonej na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
11. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole, trwającej powyżej 1 tygodnia, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
12. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
13. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia spóźnień w dzienniku lekcyjnym na pierwszej lekcji, jeżeli spóźnienie nie przekraczało 15 minut i wynikało z przyczyn niezależnych od ucznia.
14. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

15. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe :

- a) jeśli uczeń posiada zwolnienie wypisane przez rodziców/prawnych opiekunów w zeszycie kontaktów z rodzicami. Zwolnienie przedstawi wychowawcy (w razie jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia), który potwierdza jego przyjęcie podpisem i zapisuje jako nieobecność usprawiedliwioną w dzienniku lekcyjnym.
- b) W przypadku nagłej choroby lub złego samopoczucia dziecka/ ucznia wychowawca ma obowiązek poinformować telefonicznie rodziców/ opiekunów, którzy osobiście lub przez osobę wskazaną odbierają dziecko/ ucznia ze szkoły. W razie braku wychowawcy obowiązek ten leży w gestii nauczyciela, który zauważył, że z dzieckiem dzieje się coś niepokojącego. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia ww. osób.
- c) Jeśli uczniowie biorą udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się wówczas w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych i podaje rodzaj zajęcia.
- d) Decyzję o zwolnieniu całego oddziału podejmuje dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca.

16. W sytuacji nagłej, zagrażającej życiu ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i oddelegowany nauczyciel ( wychowawca) jedzie z uczniem do szpitala po uprzednim poinformowaniu rodziców/ prawnych opiekunów.

17. W przypadku krwotoku, zasłabnięcia lub innych nagłych przypadkach trwających w czasie zajęć lekcyjnych, nauczyciel udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu pozostawiając pozostałych uczniów pod opieką nauczyciela z sąsiedniej Sali.

18. W przypadku podejrzenia nieuzasadnionego, samowolnego oddalenia się ucznia poza teren szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora i rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i wpisać nieusprawiedliwioną nieobecność w dzienniku lekcyjnym.

### § 3.

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie Statutu Szkoły i przepisów wyższego rzędu.
2. Modyfikacje regulaminu są możliwe na wniosek dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej.