

**Procedura dotycząca zwalniania z zajęć lekcyjnych
i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych
w Zespole Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących
we Wrocławiu**

Podstawa prawna:

- Art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651)
- Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących

§ 1

Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 2

Za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 3

Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

§ 4

Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej (dzienniczek usprawiedliwień i zwolnień) lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Usprawiedliwienie winno zawierać:

- 1) datę usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
- 3) powód nieobecności,
- 4) datę oraz podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie zgodny z wzorem w dzienniczku (nie dotyczy formy elektronicznej).

O wyborze formy dostarczania usprawiedliwień rodzic/prawny opiekun informuje wychowawcę na początku danego roku szkolnego, nie później jednak niż do 10 września .

Informację o formie usprawiedliwiania nieobecności wychowawca odnotowuje w dzienniku (sekcja „Notatki -uwagi o uczniu”).

§ 5

Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń zobowiązany jest do poinformowania osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy klasy o nieobecności dziecka (własnej – w przypadku ucznia pełnoletniego) w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia nieobecności. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.

§ 6

W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności dziecka (własnej – w przypadku ucznia pełnoletniego) przekraczającej 5 dni nauki wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

§ 7

Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 10 dni od powrotu do szkoły.

§ 8

W przypadku, kiedy uczeń przed upływem dziesięciodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.

§ 9

W przypadku, gdy nieobecność nie została usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.

W szczególnych sytuacjach decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

§ 10

Nieobecność na lekcjach innych niż pierwsza w danym dniu traktowana jest automatycznie jako uciezka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami/ucznem pełnoletnim, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią adnotację w dzienniku.

§ 11

W sytuacji dużej absencji zagrażającej promocji ucznia lub jeśli usprawiedliwienie nie spełnia wymogów określonych w § 4, wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające.

§ 12

W przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 15 godzin roku szkolnym, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku oraz pisemnie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach, wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział w zajęciach dydaktycznych.

Wychowawca stosuje następujące kary dyscyplinujące ucznia:

- kontrakt przy opuszczeniu 30 godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia,
- upomnienie wicedyrektora przy opuszczeniu 60 godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia,
- nagana dyrektora przy opuszczeniu 79 godzin bez usprawiedliwienia.

§ 13

Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 15 godzin lekcyjnych w danym miesiącu, może utracić prawo do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach, konkursach, olimpiadach na okres jednego miesiąca. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy.

§ 14

Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

- 1) wychowawca klasy po okazaniu zwolnienia na piśmie/mailowo od rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna” – w przypadku ucznia niepełnoletniego, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia lub po rozmowie telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem/uczniem pełnoletnim;
- 2) Drugi wychowawca, pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor szkoły z powodu nieobecności wychowawcy klasy, po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica/prawnego opiekuna/ucznia pełnoletniego, z rzeczowym uzasadnieniem, zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna” – w przypadku ucznia niepełnoletniego, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia lub po rozmowie telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem/pełnoletnim uczniem.

§ 15

Uczniowie-sportowcy reprezentujący szkołę na zawodach międzyszkolnych są zwalniani z zajęć szkolnych na podstawie list sporządzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego/trenerów odpowiedzialnych za daną dyscyplinę sportową oraz podpisanych przez wicedyrektora ds. sportu lub wicedyrektora ds. wychowawczych.

§ 16

Uczeń, który uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach, turniejach lub innych uroczystościach na terenie szkoły lub poza nią, jest traktowany, jako obecny w szkole (zwolniony lub zwolniony zawody).

§ 17

Na pisemną/mailową prośbę rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia wychowawca, po jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie, nie więcej niż 15 minut przed dzwonkiem kończącym 7 lub 8 lekcję, ucznia dojeżdżającego transportem publicznym spoza Wrocławia. Zgoda taka udzielana jest na okres roku szkolnego. Informacja taka zostaje umieszczona w dzienniku (sekcja „Notatki-uwagi o uczniu”).

§ 18

Dyrektor szkoły na prośbę rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.

§ 19

Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.

§ 20

Uczniowie zwolnieni z zajęć wymienionych w § 17, 18 i 19, mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia lub na terenie biblioteki szkolnej pod opieką nauczyciela-bibliotekarza. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego ucznia może złożyć wychowawcy pisemne/mailowe oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu. Nauczyciel przedmiotu fakt nieobecności ucznia odnotowuje jako nieobecność usprawiedliwiona.

§ 21

Dla niepełnoletnich uczniów Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących, których rodzice usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnej, lub pełnoletnich uczniów usprawiedliwiających nieobecności w formie pisemnej, wprowadza się dzienniczek, w którym wpisywane są usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów/uczniów pełnoletnich, wklejane zwolnienia lekarskie oraz wpisywane prośby o zwolnienia z pojedynczych zajęć lekcyjnych.

§ 22

Zeszyt-dzienniczek uczeń zakłada na dany rok szkolny i jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności na podstawie wpisów dokonanych przez rodziców/prawnych opiekunów lub własnych (w przypadku ucznia pełnoletniego).

§ 23

Zeszyt-dzienniczek jest, w przypadku pisemnej formy usprawiedliwiania nieobecności, jedynym dokumentem, na podstawie, którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole. Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów.

§ 24

Na pierwszej stronie w zeszycie-dzienniczku uczeń wpisuje swoje imię i nazwisko, klasę oraz rok szkolny, a rodzic/prawny opiekun ucznia niepełnoletniego podaje wzór podpisu. Zeszyt-dzienniczek podpisuje wychowawca oraz opatruje się go pieczęcią szkoły.

§ 25

W przypadku zgubienia zeszytu-dzienniczka, przed wydaniem nowego (nie później niż w ciągu 7 dni) wychowawca zobowiązany jest do zweryfikowania przez rodzica/prawnego opiekuna/ucznia pełnoletniego wszystkich dotychczas opuszczonych przez ucznia godzin i odnotowania tego w nowo założonym dzienniczku.

§ 26

W przypadku elektronicznej formy usprawiedliwiania przez rodzica/prawnego opiekuna/ucznia pełnoletniego nieobecności dziecka (własnej – w przypadku ucznia pełnoletniego) w szkole, wychowawca jest zobowiązany do wydruku usprawiedliwień i przechowywania ich w teczce wychowawcy do dnia zakończenia danego roku szkolnego.

W przypadku elektronicznej formy usprawiedliwiania w teczce wychowawcy przechowywane są również zwolnienia lekarskie.

§ 27

Rodzic/prawny opiekun niepełnoletniego ucznia może zweryfikować usprawiedliwienia nieobecności dziecka podczas zebrań z wychowawcą.

§ 28

Nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do niewyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres. O fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia.

§ 29

Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.

§ 30

Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam. Fakt samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia pełnoletniego wychowawca odnotowuje w dzienniku (uwagi o uczniu).

Wrocław, dn,

.....
Dyrektor ZSE-O