

**Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów
na obowiązkowych zajęciach szkolnych
w ZSO Nr 6 w Szczecinie**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - uczniach – należy przez to rozumieć uczniów ZSO Nr 6 w Szczecinie.
 - rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów ZSO Nr 6 w Szczecinie
 - wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
 - dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora Szkoły

§ 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, które nie wymaga usprawiedliwiania.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia małoletniego lub pełnoletni uczniowie dostarczają wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
5. Każdy wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica ucznia, pobyt w szpitalu) może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem nieobecności i własnoręcznym podpisem, lub poprzez dziennik elektroniczny,

- pisemna prośba pełnoletniego ucznia wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - ustna prośba rodzica/prawnego opiekuna w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,
 - zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach,
 - zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
8. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica/opiekuna prawnego.
 9. Przyjmuje się, że uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są obecni na zajęciach(zwolnieni z zajęć). Fakt ten odnotowuje się w dzienniku z właściwą adnotacją.
 10. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.
 11. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej siedmiu dni 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. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
 14. Rodzic/prawny opiekun ucznia małoletniego jest zobowiązany osobiście poinformować wychowawcę(szkołę) o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęć lekcyjnych. Opuszczenie budynku szkoły przez ucznia bez uprzedniego poinformowania przez rodzica traktuje się jako wagary.
 15. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
 16. Wychowawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia, do dnia zakończenia roku szkolnego.
 17. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Regulamin uchwalony został przez radę pedagogiczną dnia 1 września 2017 r.
2. Modyfikacje regulaminu są możliwe na wniosek dyrektora lub członków rady pedagogicznej.