

**Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach
szkolnych oraz zwalniania z zajęć w Zespole Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
2. Art. 70. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 2 kwietnia 1996 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
3. Art. 92 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. 1996 nr 60 poz. 281)
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dział dziewiąty (Dz. U. 2019 poz. 1040)

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - a) uczniach – należy rozumieć uczniów zarówno Technikum nr 21 w Łodzi jak i Branżowej Szkoły I stopnia nr 21 w Łodzi
 - b) rodzicach i opiekunach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Technikum nr 21 oraz Branżowej Szkoły I stopnia w Łodzi
 - c) wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
 - d) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora oraz innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze Zespołu Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi
2. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zwalniania z zajęć.
3. Regulamin uchwała i nowelizuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego w Łodzi
4. Do przestrzegania postanowień regulaminu obowiązani są:
 - a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - b) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwień nieobecności i zwolnień uczniów,
 - c) dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień,

- d) uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) w zakresie zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania z zajęć lekcyjnych.
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.

§ 2

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 lekcyjne lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na zajęcia lekcyjne przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
3. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
4. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
5. Obecność na zajęciach lekcyjnych sprawdza prowadzący dane zajęcia i dokonuje stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym, a osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym (u – nieobecność usprawiedliwiona).
7. Dopuszczalną formą usprawiedliwiania nieobecności jest pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie nieobecności. Wniosek powinien zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia w szkole, uzasadnienie nieobecności ucznia oraz powinien być podpisany przez rodzica (opiekuna prawnego). Wychowawca usprawiedliwia nieobecność na podstawie wypełnionego wniosku. Wzór wniosku dostępny na stronie internetowej szkoły (załącznik 1).
8. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach u pracodawców następuje jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu wystawionego przez stosowne instytucje, zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są obowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności oraz nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po upływie tego terminu nieobecności uczniów traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
10. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności, ale podlega ono ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.
11. Przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności (np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia).

12. Decyzję o usprawiedliwieniu albo nieusprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy i on odnotowuje ją w dzienniku. Wniosek o usprawiedliwienie od rodziców (opiekunów prawnych) i pełnoletnich uczniów podlega ocenie wychowawcy.
13. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione.
14. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do poinformowania szkoły, osobiście lub telefonicznie, o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.
15. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica (opiekuna prawnego) o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
16. W przypadku częstych, krótkich nieobecności ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
17. Jeżeli komunikacja szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) jest utrudniona, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w celu ustalenia działań koniecznych do nawiązania właściwego kontaktu.
18. Wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych do dnia zakończenia roku szkolnego i okazuje je rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu podczas spotkań z nimi.

§ 3

Tryb i warunki zwalniania ucznia z lekcji

1. Rodzic (opiekun prawny) bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.
2. Rodzic (opiekun prawny) występuje o zwolnienie z lekcji swojego dziecka w formie pisemnej. W sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor placówki. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej szkoły (załącznik 2).
3. Zwolnienie musi zawierać: dane ucznia, datę zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, powód zwolnienia, oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna).
4. Z pojedynczych lekcji w danym dniu, ucznia może zwolnić dyrektor placówki w porozumieniu z wychowawcą klasy lub nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, na podstawie dostarczonego przez ucznia pisemnego wniosku o zwolnienie (nauczyciel odnotowuje nieobecność, którą usprawiedliwia wychowawca).
5. Oryginał wniosku o zwolnienie, opatrzony podpisami w/w osób uczeń pozostawia na portierni szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć.
7. Uczeń, który jest zwolniony z lekcji z powodu udziału w olimpiadach, wydarzeniach szkolnych, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., jest traktowany, jako obecny na zajęciach w szkole.

8. Uczeń zwalniany z zajęć wychowania fizycznego zobowiązany jest przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. W przypadku, gdy zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych).
9. Uczeń nie uczęszczający na lekcje religii zobowiązany jest przebywać w czasie trwania tych lekcji w czytelnicy szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia z religii odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

Działania dyscyplinujące

1. Wychowawca klasy informuje uczniów o konsekwencjach wynikających ze spóźniania się na zajęcia lekcyjne, nieuczęszczania do szkoły, opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych oraz nieusprawiedliwiania nieobecności. Konsekwencje nieobecności uczniów na kartkówkach, sprawdzianach, pracach klasowych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych jest jednym z kryteriów mających wpływ na ocenę zachowania. Wielokrotne, nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia lub nieobecność na zajęciach stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania ucznia, oraz zastosowania innych kar zgodnie z zapisami statutu szkoły.
3. Uczeń spóźniający się na lekcje, opuszczający zajęcia bez usprawiedliwienia może otrzymać czasowy zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych.
4. W przypadku ucznia, który mimo podjętych działań interwencyjnych, nagminnie lekceważy obowiązek nauki, wyciągane będą konsekwencje regulaminowe.
5. Każde działanie podejmowane przez szkołę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Regulamin uchwalony został przez radę pedagogiczną w dniu.
2. Załączniki do regulaminu:
 - a) zał. nr 1 – wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia
 - b) zał. nr 2 – wniosek o zwolnienie ucznia

Załącznik 1

WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZENNICY/UCZNIA

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w dniu.....

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)uczennicy/ ucznia klasy

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

Czytelny podpis wychowawcy/nauczyciela

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna
prawnego/pełnoletniego ucznia

Załącznik 1

WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZENNICY/UCZNIA

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w dniu.....

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)uczennicy/ucznia klasy

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

Czytelny podpis wychowawcy/nauczyciela

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna
prawnego/pełnoletniego ucznia

Załącznik 2

WNIOSEK O ZWOLNIENIE UCZENNICY/UCZNIA

Proszę o zwolnienie w dniu.....o godz.....

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)uczennicy/ucznia klasy

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

Czytelny podpis wychowawcy/nauczyciela

.....

Czytelny podpis dyrektora

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna
prawnego/pełnoletniego ucznia

Załącznik 2

WNIOSEK O ZWOLNIENIE UCZENNICY/UCZNIA

Proszę o zwolnienie w dniu.....o godz.....

(imię i nazwisko uczennicy/ucznia)uczennicy/ucznia klasy

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

Czytelny podpis wychowawcy/nauczyciela

.....

Czytelny podpis dyrektora

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna
prawnego/pełnoletniego ucznia