

**REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I SPÓŹNIEŃ UCZNIÓW  
NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH ORAZ ZWALNIANIA  
Z ZAJĘĆ W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. T. KOŚCIUSZKI  
W JAROCINIE**

**§ 1**

**Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
  - a) uczniach – należy rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Jarocinie,
  - b) rodzicach– należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Jarocinie,
  - c) wychowawcy– należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
  - d) dyrektorze– należy rozumieć przez to dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Jarocinie.
2. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Regulamin uchwała i nowelizuje Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Jarocinie.
4. Do przestrzegania postanowień regulaminu obowiązani są:
  - a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności i spóźnień 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 elektronicznym 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 i dokonuje stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne, a osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
6. 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 rodzice ucznia przedstawiają pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.
7. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.
8. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiana przez rodziców (opiekunów prawnych) zgodnie z obowiązującymi formami usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
9. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - b) pisemna prośba rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności (**zał. nr 1**). Druk dostępny na stronie internetowej szkoły [www.liceum-jarocin.pl](http://www.liceum-jarocin.pl) lub w sekretariacie szkoły,
  - c) prośba rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana 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 sądowy, instytucję publiczną zaświadczone, że nieobecność ucznia wynika z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywanych zdarzeń.
11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są obowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności oraz nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po upływie tego terminu nieobecności uczniów traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
12. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia w szkole, uzasadnienie nieobecności ucznia oraz być podpisany przez rodzica (opiekuna prawnego). Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełni powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia. Na jednym druku o usprawiedliwienie nieobecności można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność, natomiast kilka dni w przypadku, gdy uczeń był chory. Nie mogą być respektowane usprawiedliwienia nieobecności pojedynczych godzin w różnych dniach miesiąca (tzw. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności naraz).
13. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności, ale podlega ono ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.
14. 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).

15. Wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych), oświadczenia pełnoletnich uczniów, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
16. Decyzję o usprawiedliwieniu albo nieusprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy i on odnotowuje ją w dzienniku. Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) i pełnoletnich uczniów podlega ocenie wychowawcy. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz odpowiedzialność za składane oświadczenia.
17. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania rozmowy telefonicznej z wychowawcą lub przekazanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego w celu usprawiedliwienia nieobecności. W takiej sytuacji wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli uzna, istnieją powody, dla których można sądzić o nieprawdziwości przekazu i wówczas może zażądać pisemnego usprawiedliwienia na obowiązującym w szkole druku.
18. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania pojedynczych opuszczonych dni w formie bezpośredniej rozmowy z wychowawcą. W przypadku ustnej formy usprawiedliwienia, wychowawca odnotowuje fakt jej przeprowadzenia w dzienniku elektronicznym, podając jednocześnie przyczyny, dla których nieobecność została usprawiedliwiona.
19. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy osobiście, telefonicznie, pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.
20. 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.
21. W przypadku częstych, krótkich nieobecności ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
22. 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.
23. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów wynikających z ich działalności na potrzeby szkoły (np. udział w konkursach przedmiotowych, prowadzenie działalności kulturalnej, reprezentowanie szkoły podczas zawodów sportowych, wyjazdy na wykłady itp.) zaznaczane są na podstawie wniosku o zwolnienie/usprawiedliwienie (**zał. nr 2**), wypełnionego przez ucznia i podpisanego przez nauczyciela opiekuna. Druk dostępny na stronie internetowej szkoły [www.liceum-jarocin.pl](http://www.liceum-jarocin.pl) lub w sekretariacie szkoły,
24. 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. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciele i wychowawcy nie mają żadnych podstaw prawnych do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych na jego prośbę.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) występują o zwolnienie z lekcji swojego dziecka w formie pisemnej wiadomości zamieszczonej w dzienniku elektronicznym lub pisemnego zwolnienia/usprawiedliwienia (**zał. nr 1**). Druk dostępny na stronie internetowej szkoły [www.liceum-jarocin.pl](http://www.liceum-jarocin.pl) lub w sekretariacie szkoły. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Zwolnienie musi zawierać: dane ucznia, datę zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, powód zwolnienia, oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna).
5. Z pojedynczych lekcji w danym dniu, ucznia może zwolnić:
  - a) wychowawca klasy, po otrzymaniu informacji od rodziców (prawnych opiekunów) zamieszczonej w dzienniku elektronicznym lub na podstawie dostarczonego pisemnego zwolnienia z uzasadnieniem,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie dostarczonego pisemnego zwolnienia przez ucznia (nauczyciel odnotowuje nieobecność, którą usprawiedliwia wychowawca).
6. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny.
7. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
8. Uczeń, który jest zwolniony z lekcji z powodu udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. ma zaliczoną obecność w szkole po przedstawieniu wychowawcy wniosku o zwolnienie/usprawiedliwienie wypełnionego przez ucznia i podpisanego przez nauczyciela opiekuna (**zał. nr 2**). Druk dostępny na stronie internetowej szkoły [www.liceum-jarocin.pl](http://www.liceum-jarocin.pl) lub w sekretariacie szkoły.
9. Zwolnienie ucznia (niepełnoletniego), który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych w danym dniu, następuje na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia.
  - a) Decyzję o zwolnieniu podejmuje rodzic (opiekun prawny). Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Informacje o uczniu przekazuje wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do odbioru

ucznia. Uczeń oczekuje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, lub osoby wyznaczonej przez dyrektora na przyjazd rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby przez niego wskazanej.

- b) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub, kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarki) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
10. 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 pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
11. 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 pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

#### § 4

##### **Działania dyscyplinujące**

1. Wychowawca klasy informuje uczniów o konsekwencjach wynikających ze spóźniania się na zajęcia lekcyjne, nieuczęszczania do szkoły i opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych, nieusprawiedliwiania nieobecności. Konsekwencje nieobecności uczniów na kartkówkach, sprawdzianach, pracach klasowych zawarte są w Przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych jest jednym z kryteriów mających wpływ na ocenę zachowania.
3. Wielokrotne, nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na lekcje mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania ucznia zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
4. Nieusprawiedliwione godziny nieobecności na zajęciach lekcyjnych stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania ucznia zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
5. Wobec ucznia spóźniającego się na lekcje, opuszczającego pojedyncze godziny lekcyjne, nieuczęszczającego na zajęcia szkolne, nieusprawiedliwiającego nieobecności mogą być stosowane kary przewidziane w Statucie szkoły.
6. Uczeń spóźniający się na lekcje, opuszczający zajęcia bez usprawiedliwienia może otrzymać czasowy zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych.
7. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia lekcyjne (powyżej 10 w ciągu miesiąca), wychowawca klasy upomina ucznia, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i powiadamia rodziców o tym fakcie z jednoczesną adnotacją w dzienniku elektronicznym.

8. Ucznia opuszczającego zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wychowawca kieruje na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem, która odbywa się w obecności rodziców. O tym fakcie powiadamia się dyrektora szkoły.
9. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów, wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) telefonicznie lub listem poleconym o absencji w szkole i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia nieobecności ucznia w szkole. W obecności dyrektora przeprowadzana jest z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniem rozmowa, podczas której informuje się ich o konsekwencjach nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, a także zobowiązuje się rodziców (opiekunów prawnych) do wyegzekwowania obowiązku uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne.
10. W przypadku ucznia, który mimo podjętych działań interwencyjnych lekceważy w dalszym ciągu obowiązek nauki, często opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, wyciągane są dalsze konsekwencje regulaminowe.
11. Jeśli podejmowane przez szkołę różnorodne działania wspierające i dyscyplinujące wobec uczniów, których absencja wywołuje zaniepokojenie ze względu na długotrwałą nieobecność, częstotliwość nieobecności, często opuszczane pojedyncze godziny lekcyjne lub inne niepokojące zjawiska dotyczące frekwencji nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, to dyrektor szkoły i wychowawca klasy wdrażają indywidualną procedurę kontroli frekwencji ucznia za pomocą karty frekwencji (**załącznik nr 3**). Druk dostępny na stronie internetowej szkoły [www.liceum-jarocin.pl](http://www.liceum-jarocin.pl) lub w sekretariacie szkoły.
12. O fakcie objęcia ucznia indywidualną kontrolą frekwencji wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
13. Monitorowanie obecności za pomocą karty frekwencji stosuje się na okres 4 tygodni.
14. Po upływie wyznaczonego terminu uczeń zwraca kartę dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi i rozlicza się z dokumentowaniem obecności na zajęciach lekcyjnych w tym okresie.
15. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
16. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) 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 informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% zajęć.
17. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.

18. Uczeń pełnoletni, wobec którego kolejne działania nie przynoszą skutku i który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.
19. Kontrolę nad monitorowaniem frekwencji sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

#### **§ 4**

#### **Postanowienia końcowe**

Regulamin uchwalony został przez radę pedagogiczną w dniu 29.08.2018r.

#### **Załączniki do regulaminu:**

- 1) zał. nr 1 - wniosek o zwolnienie/usprawiedliwienie nieobecności/ucznia w szkole,
- 2) zał. nr 2 - wniosek o zwolnienie/usprawiedliwienie nieobecności/ucznia reprezentującego szkołę w konkursach, zawodach sportowych, wykładach itp.
- 3) zał. nr 3 – karta frekwencji ucznia.