

Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów w XV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku

§ 1

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczniowie (jeżeli wychowawca wcześniej formalnie ustalił taką możliwość z rodzicami) są zobowiązani do terminowego dostarczania usprawiedliwień i zwolnień wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy nadzoruje właściwą realizację obowiązku nauki w przydzielonym mu oddziale.
3. Za odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach jest odpowiedzialny nauczyciel prowadzący.
4. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a w czasie jego długiej nieobecności inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Wychowawca ma obowiązek podsumować frekwencję swojego oddziału do każdego 10 dnia kolejnego miesiąca.

§ 2

6. Usprawiedliwienia mogą mieć wyłącznie formę pisemną. Dopuszcza się:
 - a. informację przesłaną do wychowawcy przez zakładkę „USPRAWIEDLIWIENIA” e-dziennika GPE,
 - b. informację przesłaną do wychowawcy przez komunikator e-dziennika GPE,
 - c. odrębne zaświadczenia lub odręcznie napisane oświadczenia woli na kartce, w dzienniczku ucznia lub w zeszycie usprawiedliwień.

Formy usprawiedliwiania nieobecności w danej klasie ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami na pierwszym zebraniu roku szkolnego.

7. W przypadku krótkich nieobecności podstawę usprawiedliwienia może stanowić jednorazowe pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.
8. W przypadku nieobecności dłuższych są honorowane jedynie zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji.
9. Dostarczenie prośby o usprawiedliwienie nie jest jednoznaczne z usprawiedliwieniem. Wychowawca ocenia, czy dostarczony wniosek spełnia wszystkie kryteria określone w prawie wewnątrzszkolnym. Jeśli kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma obowiązku, ani też prawa usprawiedliwiać nieobecności, których prośba dotyczy, a w szczególności:
 - a. może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli prośba o usprawiedliwienie wpłynęła po upływie 5 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły,
 - b. nie usprawiedliwia nieobecności na podstawie oświadczenia niezawierającego informacji o przyczynie absencji,

- c. nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych, gdy te sytuacje zdarzają się często i nie są poprzedzone informacją od rodziców o konieczności zwolnienia wywołanej szczególną sytuacją dziecka,
- d. nie uznaje zwolnienia z zajęć wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny jedynie na wybranych lekcjach.

O wystąpieniu zdarzeń wymienionych w punkcie 9c. i 9d wychowawca powiadamia pedagoga / psychologa szkolnego.

- 10. Fakt odmowy usprawiedliwienia musi być uzasadniony i bezpośrednio wyjaśniony przez wychowawcę z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym uczniem. Wychowawca ma obowiązek poinformować zainteresowaną stronę o odmowie usprawiedliwienia nieobecności poprzez komunikator e-dziennika GPE lub zakładkę „USPRAWIEDLIWIENIA” e-dziennika GPE. Od decyzji wychowawcy przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

§ 3

- 11. W wypadku przewidywanej dłuższej nieobecności rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany skutecznie powiadomić wychowawcę lub sekretariat szkoły w przeciągu trzech dni o przewidywanym okresie absencji i jej przyczynach. To powiadomienie stanowi jedynie informację dla wychowawcy o sytuacji ucznia, a zatem każde usprawiedliwienie nieobecności musi być i tak dokonane na piśmie (zgodnie z ust. 6 niniejszego regulaminu). Z kolei wychowawca musi sporządzić notatkę służbową, jeśli powiadomienie o dłuższej nieobecności zostało dokonane poza oficjalnymi kanałami komunikacyjnymi e-dziennika GPE. Może w tym celu skorzystać z zakładki „Kontakty z rodzicami” e-dziennika GPE.
- 12. Podobnie planowaną dłuższą niż tydzień nieobecność ucznia (wyłączając chorobę) rodzice są **zobowiązani usprawiedliwić przed wychowawcą z wyprzedzeniem** a nie po powrocie ucznia do szkoły.
- 13. Na przewidywane nieobecności dłuższe niż 2 tygodnie (spowodowane przyczynami innymi niż choroba) wyraża zgodę dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii zespołu wychowawczego. Warunkiem udzielenia zgody jest wcześniejsze uzgodnienie planu uzupełnienia przewidywanych zaległości.
- 14. Nieobecność pojedyncza na lekcjach środkowych jest traktowana automatycznie jak ucieczka i **nie podlega usprawiedliwieniu**.
- 15. Wszystkich uczniów obowiązuje **bezwzględny zakaz opuszczania szkoły w czasie cyklu zajęć**. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych, bez **uprzedniego** przekazania wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) i **odnotowania w księdze ewidencji wyjść** (znajduje się w sekretariacie), nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Jeżeli to pisemne usprawiedliwienie wychowawca otrzymał w formie wiadomości wysłanej za pośrednictwem komunikatora e-dziennika GPE, to musi on przesłać

tę wiadomość do sekretariatu, używając także komunikatora e-dziennika GPE. Równocześnie rodzic jest zobowiązany przesłać do sekretariatu szkoły kopię wiadomości wysłanej drogą elektroniczną do wychowawcy. Od momentu zwolnienia ucznia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).

16. Jeśli prośba o zwolnienie z części lekcji dotyczy zajęć, na których został zapowiedziany sprawdzian lub inna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności, to powinna ona być przesłana przez wnioskującego opiekuna bądź pełnoletniego ucznia także do nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia ze swoich zajęć lekcyjnych, gdy te sytuacje zdarzają się często lub zwolnienia z zajęć są wykorzystywane selektywnie. Informuje o tym zainteresowane strony – ucznia i jego opiekunów, wychowawcę klasy, a kopię wiadomości wysyła do sekretariatu.
17. Uczniowie nieuczęszczający na podstawie deklaracji na lekcje religii lub **zwolnieni długoterminowo** z zajęć wychowania fizycznego powinni w czasie tych lekcji przebywać w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły (np. w czytelni lub pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego). Jeśli te zajęcia odbywają się na pierwszej lekcji, uczeń może być na niej nieobecny na podstawie pisemnej prośby rodziców, a jeżeli na ostatniej – uczeń może opuścić szkołę także na podstawie pisemnej prośby rodziców bez konieczności odnotowywania w księdze ewidencji wyjść w sekretariacie.
18. W przypadku złego samopoczucia uniemożliwiającego lub utrudniającego kontynuowanie udziału w lekcjach w danym dniu jest wskazane, aby rodzic powiadomiony przez przedstawiciela szkoły, odebrał dziecko osobiście. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia na skutek oświadczenia za pośrednictwem GPE lub wydania przez rodzica wyraźnej dyspozycji telefonicznej pracownikowi szkoły.
19. Posiadający identyfikatory pełnoletni uczniowie mogą opuszczać budynek szkoły podczas długiej przerwy oraz w czasie godzin lekcyjnych w przypadku tzw. „okienka”.
20. Wychodzący pełnoletni uczeń jest zobowiązany do okazania identyfikatora. We wszystkich przypadkach poza długą przerwą, wyjście pełnoletniego ucznia odnotowywane jest w księdze wyjść.
21. Pełnoletni uczniowie zwalniali się z zajęć są zobowiązani do usprawiedliwiania ewentualnej przyszłej nieobecności na zasadach ujętych w Statucie Szkoły oraz uzgodnionych z wychowawcą.
22. Identyfikatory (tzw. „zielone karty”) są wydawane przez sekretariat szkoły uczniom, którzy ukończyli 18 lat po złożeniu przez nich pisemnego oświadczenia woli.
23. Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcjach z przyczyn szkolnych lub wynikających z działalności na rzecz szkoły lub jej reprezentowania, oznacza się mu w dzienniku „nieobecność z przyczyn szkolnych”, która nie jest brana pod uwagę przy podliczaniu okresowej i rocznej frekwencji ucznia i klasy. W tych sytuacjach zwolnienia ucznia w danym dniu z lekcji dokonuje

wychowawca na wniosek nauczyciela angażującego ucznia. Taki wniosek wychowawca otrzymuje przez komunikator GPE.

24. W przypadku objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym jego frekwencja na zajęciach jest dokumentowana wyłącznie w dzienniku papierowym.
25. W przypadku objęcia ucznia indywidualną ścieżką kształcenia ma on elektronicznie sprawdzaną frekwencję wyłącznie na tych lekcjach, które w tygodniowym planie zajęć klasy zostały wskazane przez zespół wychowawczy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). Na pozostałych lekcjach wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym GPE „zwolniony”. Zajęcia prowadzone w trybie indywidualnym są dokumentowane w odrębnym „papierowym” dzienniku.

§ 4

26. Po opuszczeniu przez ucznia ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych **wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym** podejmują interwencję w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia. Powiadamiają rodziców, sygnalizując problem wagarów, dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku w zakładce „Kontakt z rodzicami”.
27. Wychowawca powiadamia pedagoga w celu podjęcia stosownych kroków także w przypadku dłuższej ciągłej absencji (powyżej 2 tygodni) nieobecności ucznia w razie braku znajomości przyczyn.
28. Nieusprawiedliwiona absencja stanowi kryterium ustalania przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
29. Wobec uczniów, dla których dotychczasowe formy motywowania do spełnienia obowiązku frekwencji nie przyniosą pożądanych zmian, stosuje się kary regulaminowe zgodnie z §41 ust. 3 a, b, c Statutu Szkoły łącznie z wykreśleniem z listy uczniów.
30. W wyjątkowych sytuacjach, polegających na szczególnym zaangażowaniu w pracę na rzecz szkoły, uczeń może mieć częściowo anulowane konsekwencje nieusprawiedliwionej frekwencji. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym.