

**Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów
na obowiązkowych zajęciach szkolnych
w Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2
w Sopocie**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 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 rozumieć uczniów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Sopocie,
- rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Sopocie,
- wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
- dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Sopocie .

§ 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. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmują wychowawca wspomagający. Jeżeli nieobecni są wychowawca i wychowawca wspomagający, usprawiedliwiania nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia małoletniego lub pełnoletni uczniowie dostarczają wniosek o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dzienniczka ucznia, z własnoręcznym podpisem lub przez konto rodzica/opiekuna prawnego w Dzienniku Librus/Synergia.
5. Na pierwszej stronie dzienniczka ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, znajdują się wzory podpisów jego rodziców/prawnych opiekunów. Dzienniczek musi mieć ponumerowane wszystkie strony. O założeniu dzienniczeków decyduje wychowawca klasy.
6. Każdy wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
7. Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu **7 dni** nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
8. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
9. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - pisemna prośba rodzica/ prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem przez konto Dziennika Librus /Synergia/,
 - 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 do uczestniczenia w zajęciach,
 - zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
10. 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.
11. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją.
12. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień.
13. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
14. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
15. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.

16. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
17. Osoba usprawiedliwiająca nieobecności zobowiązana jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia, do dnia zakończenia roku szkolnego.
18. 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 31 08 2015 r.
2. Modyfikacje regulaminu są możliwe na wniosek dyrektora lub członków rady pedagogicznej.