

ZWOLNIENIE Z LEKCJI

1. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych powinna zostać usprawiedliwiona zgodnie z zasadami usprawiedliwiania.
2. Zwolnienie z części lekcji – tzw. godzin środkowych lub ostatnich godzin uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny musi przedstawić wychowawcy klasy na piśmie poprzez dziennik Librus dzień przed faktem opuszczenia. Informacje przekazywane w postaci rozmowy telefonicznej, sms, czy e-mail powinny być wcześniej dopuszczone przez wychowawcę klasy. Jeśli nie ma w tym dniu wychowawcy, uczeń przekazuje zwolnienie nauczycielowi, z którym miał ostatnią lekcję, nauczyciel wpisuje do dziennika Librus informację o zwolnieniu lub przekazuje informację wychowawcy. Bez wcześniejszego dostarczenia zwolnienia, uczeń nie ma prawa opuścić budynku Szkoły, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona. Każde zwolnienie ucznia przez rodzica / opiekuna zapisywane jest jako usprawiedliwienie.
3. W treści zwolnienia musi znaleźć się formuła, że rodzic ucznia niepełnoletniego przyjmuje pełną odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności w Szkole, uczeń pełnoletni oświadcza na piśmie, że opuszcza Szkołę na własną odpowiedzialność.
4. W przypadku ucznia, który z powodu złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych, powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie. O zasadności zwolnienia decyduje pielęgniarka szkolna, na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby kontaktując się z wychowawcą klasy. W razie nieobecności pielęgniarki, o zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca, ewentualnie inny nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi. W sytuacji, gdy samodzielne opuszczenie budynku Szkoły przez ucznia nie jest wskazane, uczeń oczekuje pod opieką na przyjazd rodzica/opiekuna prawnego w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, gabinecie pedagoga szkolnego lub w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela. Informację rodzicom/opiekunom prawnym przekazuje pielęgniarka, wychowawca klasy lub, w razie jego nieobecności, inny nauczyciel.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie Szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
6. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć.

7. Każde zwolnienie ucznia musi być jak najszybciej odnotowane w dzienniku elektronicznym.
8. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć przez rodzica/ opiekuna prawnego, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.
9. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach – w dzienniku Librus wychowawca/nauczyciel odnotowuje *zwolniony* (zw).
10. Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut uznaje się za nieobecność.
11. Nieobecności na zajęciach oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania, co ujęte zostało w Statucie Szkolnym (Wewnątrzszkolny System Oceniania – Zasady Oceniania Zachowania).

UCZEŃ PEŁNOLETNI

Uczeń pełnoletni w momencie osiągnięcia 18 lat, dokonuje wyboru typu usprawiedliwień nieobecności. W przypadku, gdy uczeń będzie usprawiedliwiał się sam, rodzice dostarczają wychowawcy lub przesyłają poprzez dziennik Librus ze swojego konta następujące oświadczenie:

Z dniem mój syn/córka (imię i nazwisko) będzie samodzielnie usprawiedliwiał swoje nieobecności w szkole. Zobowiązuje się do systematycznego sprawdzania frekwencji swojego dziecka.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W TECHNIKUM ŚRODOWISKA W POZNANIU USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia oraz uczeń pełnoletni mogą dokonać usprawiedliwienia w sposób pisemny poprzez dziennik elektroniczny Librus. Usprawiedliwienie zawiera dokładną datę oraz rzetelnie opisaną przyczynę nieobecności, a w przypadku zwolnienia określa także godzinę tej nieobecności (dołączenie zwolnienia lekarskiego jako załącznika). Inne formy usprawiedliwiania (telefon, sms, email) są dopuszczone wyłącznie za zgodą wychowawcy.

2. Jako usprawiedliwienie honoruje się również zaświadczenie urzędowe, wystawione, np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
3. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
4. Osobą uprawnioną do odnotowywania usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus jest wychowawca klasy lub, w wyjątkowych przypadkach, Dyrektor Szkoły.
5. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy wiadomości przez rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego wiadomości z podaniem przyczyny nieobecności za pośrednictwem dziennika Librus.
6. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe.
7. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni mają obowiązek skutecznego poinformowania wychowawcy o dłuższej niż tygodniowa nieobecność ucznia w szkole w terminie do 3 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności. Obowiązkiem ucznia jest niezwłocznie przedkładać usprawiedliwienie każdej nieobecności w terminie do 7 dni (bez względu na dni wolne i świąteczne) od pierwszego dnia nieobecności. Po tym terminie traktuje się godziny jako nieusprawiedliwione - za wyjątkiem trudnych sytuacji losowych - w zależności od decyzji wychowawcy.
8. Usprawiedliwienia bez podania powodu nieobecności ucznia nie mogą być uznane przez wychowawcę.
9. Wyjątkowo z przyczyn losowych wychowawca może uznać inną formę usprawiedliwienia, np. sms, e-mail czy rozmowa telefoniczna, jeśli dokonana jest w wyznaczonym terminie lub zostaną przedstawione dodatkowe wyjaśnienia złożone przez opiekunów prawnych lub uczniów pełnoletnich, np. dokumentacja medyczna, trudne zdarzenia losowe. Na tę okoliczność wychowawca może sporządzić notatkę.
10. W sytuacjach wątpliwych lub notorycznych odstępstw od sposobu usprawiedliwiania, wychowawca może podważyć taką formę usprawiedliwiania i zażądać wyjaśnień, wezwać rodziców/ opiekunów prawnych na rozmowę, a także podjąć odpowiednie kroki umożliwiające ustalenie przyczyny takiego postępowania. Notoryczny brak usprawiedliwiania nieobecności ucznia oraz brak aktywności opiekunów prawnych

wspierających uczęszczanie ucznia do Szkoły, może być odnotowany w dzienniku przez wychowawcę, np. poprzez notatkę, uwagę, naganę lub inną formę komunikacji.

11. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości, niezgodnego z przyjętymi zasadami lub niedostatecznego opisanie przyczyny nieobecności, wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę wyjaśniającą lub nie przyjąć usprawiedliwienia.
12. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów, wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika Librus, telefonicznie, a w razie potrzeby listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do Szkoły, celem wyjaśnienia nieobecności ucznia. W obecności pedagoga i/lub Dyrektora Szkoły wychowawca przeprowadza rozmowę, w której informuje rodziców/opiekunów o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
13. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku Librus (Notatki/Uwagi o uczniach).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wprowadzony jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły, a jego modyfikacje mogą odbywać się na wniosek każdej z zainteresowanych stron (tj. uczniów, rodziców, nauczycieli) w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jego postanowień albo zmian w Statucie Szkoły.
2. O zmianach w Zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Zespole Szkół Przyrodniczych w Poznaniu rodzice są powiadamiani na bieżąco przez stronę internetową Szkoły oraz na najbliższym zebraniu rodziców po wprowadzeniu zmian.
3. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o Statut Szkoły i przepisy wyższego rzędu.

OŚWIADCZENIE

Z dniem mój syn/córka (imię i nazwisko)
..... będzie samodzielnie
usprawiedliwiał swoje nieobecności w szkole. Zobowiązuje się do systematycznego
sprawdzania frekwencji swojego dziecka.