

Regulamin zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach

w Zespole Szkół Technicznych im. Papieża Jana Pawła II
w Gnieźnie

§ 1.

Informacje ogólne

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia na zajęciach/uroczystościach spoczywa zarówno na uczniu, jak i na jego rodzicach.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku i terenu szkoły w czasie zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 2.

Rodzaje zwolnień

1. Zwolnienia z części pierwszej lub części ostatniej lekcji ze względu na brak możliwości przyjazdu do szkoły i/lub powrotu do domu.
2. Zwolnienia okazjonalne z części pierwszej lub części ostatniej lekcji.
3. Zwolnienia z ostatniej/kilku ostatnich lekcji.
4. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Zwolnienia z powodu złego samopoczucia.
6. Zwolnienia wynikające z udziału w konkursach, zawodach sportowych itp.

§ 3.

Długotrwale zwolnienia z części pierwszej lub części ostatniej lekcji ze względu na brak możliwości przyjazdu do szkoły i/lub powrotu do domu

1. Na pisemny wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez wychowawcę i nauczycieli uczących, uczeń może być zwalniany z części pierwszej i/lub części ostatniej lekcji ze względu na brak możliwości przyjazdu do szkoły i/lub powrotu do domu. Stosowny druk wniosku wydaje wychowawca. Wniosek przechowywany jest u Wicedyrektora do spraw wychowawczych, w teczce wychowawcy, u nauczyciela/nauczycieli prowadzących zajęcia, z których uczeń się zwalnia (kategoria wpisu: „su”, „zc”).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia zwolnionego przez rodziców.

§ 4.

Zwolnienia okazjonalnego z części pierwszej lub części ostatniej lekcji

1. Na pisemny wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez wychowawcę i nauczyciela uczącego, uczeń może być zwolniony z części pierwszej lub części ostatniej lekcji (kategoria wpisu: „su”, „zc”).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia zwolnionego przez rodziców.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, które odbywają się na terenie szkoły podejmuje wychowawca - w czasie nieobecności wychowawcy - przedstawiciel Dyrekcji.
4. Zwolnienia ucznia z zajęć może dokonać przedstawiciel Dyrekcji tylko w wyjątkowych sytuacjach.
5. Uczniowie Zespołu odbywający zajęcia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zwalniani są przez przedstawiciela Dyrekcji tej instytucji.

§ 5.

Zwolnienia z ostatniej/kilku ostatnich lekcji

1. Uczeń może zostać zwolniony z ostatniej/kilku ostatnich lekcji na podstawie pisemnej prośby rodzica. Przy zwolnieniu powinien być wpis, iż rodzic bierze całkowitą odpowiedzialność za swoje dziecko w czasie godzin, z których go zwalnia. Na tej podstawie wychowawca zwalnia ucznia ze wskazanych lekcji.
2. W sytuacji nieobecności wychowawcy, zwolnienia dokonuje przedstawiciel Dyrekcji (kategoria wpisu: „z”).
3. W przypadku braku pisemnego wniosku, rodzice mają obowiązek osobiście powiadomić o konieczności zwolnienia syna/córki przedstawiciela Dyrekcji lub sekretariat.

§ 6.

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego

1. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dokonuje się na podstawie zwolnienia wydanego przez lekarza. Nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości ucznia, niezbędne do otrzymania przez niego oceny klasyfikacyjnej.
2. Zwolnienie lekarskie, należy przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego, a następnie przedłożyć u Dyrektora, w terminie 2 tygodni od jego wystawienia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia wydanego przez lekarza z zakresu wykonywania wszystkich ćwiczeń. Nauczyciel w klasyfikacji semestralnej/rocznej dokonuje wpisu – „zwolniony”/ „zwolniona”.
4. Jeżeli uczeń posiada całościowy brak zdolności do ćwiczeń w danym okresie, a wychowanie fizyczne jest w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, wówczas na podstawie pisemnej prośby rodziców uczeń może być zwolniony z obecności na tych zajęciach. Nauczyciel uczący dokonuje właściwego wpisu w

dzienniku elektronicznym (kategoria wpisu: „z”), zgodnie z zasadami długotrwałego zwolnienia z części pierwszej lub części ostatniej lekcji.

5. Jeżeli uczeń posiada całkowitą niezdolność do wykonywania ćwiczeń, a wychowanie fizyczne jest pomiędzy innymi zajęciami, wówczas uczeń przebywa ze swoją klasą obserwując zajęcia, a wpisu jego obecności w dzienniku dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.

§ 7.

Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia

1. W przypadku złego samopoczucia ucznia, nauczyciel zawiadamia przedstawiciela Dyrekcji lub sekretariat. O dalszym postępowaniu decyduje przedstawiciel Dyrekcji.
2. Higienistka dokonuje diagnozy stanu zdrowia, a decyzję dotyczącą pozostania ucznia na zajęciach lub konieczności odesłania go do domu podejmuje przedstawiciel Dyrekcji-
3. Przedstawiciel Dyrekcji informuje rodzica o złym samopoczuciu dziecka i o obowiązku odebrania go ze szkoły.
4. Uczeń pozostaje pod opieką higienistki lub w sekretariacie do przybycia rodzica.
5. W Zespole nie zezwala się na samodzielne opuszczanie terenu szkoły przez ucznia mającego problemy zdrowotne.
6. W wypadkach nagłej konieczności przedstawiciel Dyrekcji/sekretariat wzywa karetkę pogotowia.
7. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel wzywa karetkę pogotowia i powiadamia przedstawiciela Dyrekcji/sekretariat.
8. W przypadku zwolnienia ucznia przedstawiciel Dyrekcji/wychowawca dokonuje stosownego wpisu do dziennika elektronicznego (kategoria wpisu: „z” lub „zc”).

§ 8.

Zwolnienia ucznia, który bierze udział w konkursach, zawodach sportowych itp.

1. Ucznia (uczniów) można zwolnić z zajęć – za zgodą przedstawiciela Dyrekcji – w przypadku, gdy bierze on udział w konkursach, zawodach sportowych, itp. Uczeń/uczniowie pozostają pod opieką innego nauczyciela.
2. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Zespół, biorącego udział w konkursie, zawodach itp., wychowawca dokonuje właściwego wpisu w dzienniku elektronicznym (kategoria wpisu: „ns”).
3. Informacje o uczniach biorących udział w konkursach, zawodach itp. przesyłane są na dysk szkolny oraz wywieszane w gablocie w pokoju nauczycielskim.
4. Osoba sprawująca opiekę nad uczniami w trakcie wyjścia informuje wychowawcę o nieobecności uczniów, którzy - mimo wcześniejszego zgłoszenia - nie uczestniczyli w konkursie, zawodach sportowych itp.

§ 9.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
2. Młodociani pracownicy usprawiedliwiają swoją nieobecność według przepisów Kodeksu Pracy.
3. Po osiągnięciu pełnoletności uczniów usprawiedliwiają rodzice.
4. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie, np. wyjazd rodzica, pobyt rodzica w szpitalu.
5. W sytuacji usprawiedliwienia/zwolnienia budzącego wątpliwość, wychowawca podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
6. Do dnia zakończenia roku szkolnego uczeń jest zobowiązany do przechowywania zeszytu do korespondencji z rodzicami. Wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy usprawiedliwienia, zwolnienia, które nie zostały zapisane w zeszycie do korespondencji z rodzicami.

§ 10.

Formy usprawiedliwiania nieobecności

1. Ustala się pisemną formę usprawiedliwienia nieobecności w zeszycie do korespondencji z rodzicami (zeszyt powinien zawierać pieczętkę Szkoły, podpis wychowawcy). W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może być zapisane na oddzielnej kartce. Respektowane są także usprawiedliwienia w formie wiadomości przez e-dziennik..
2. Długotrwałą nieobecność i jej przyczynę rodzice mają obowiązek zgłosić wychowawcy osobiście/telefonicznie lub drogą e-mailową przez e-dziennik. Zgłoszenie tego faktu nie jest usprawiedliwieniem.
3. Ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą. Fakt ten powinien być odnotowany w teczce wychowawcy oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Zaświadczenie wystawione przez służby medyczne.
5. Zaświadczenie urzędowe wystawione np. przez Sąd, instytucje publiczne.
6. Zwolnienie lekarskie młodocianych pracowników.

§ 11.

Uwagi końcowe

W przypadkach, które nie rozstrzyga *Regulamin*, decyzję podejmuje przedstawiciel Dyrekcji w oparciu o *Statut* i przepisy wyższego rzędu.