**Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów i kontroli frekwencji**

**w XII Liceum Ogólnokształcącym i Gimnazjum nr 23 im. Marii i Georga Dietrichów w Olsztynie**

**§ 1 ZASADY PODSTAWOWE**

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/prawnych opiekunach.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do poniższych procedur, takich jak:
3. Choroba;
4. Konieczność stawiennictwa w innej instytucji;
5. Trudna/ważna sytuacja losowa;
6. Specjalistyczne badania lekarskie (na zwolnieniu musi znaleźć się pieczątka i podpis lekarza specjalisty);
7. Uczestnictwo w konkursach, olimpiadach lub zawodach.
8. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać budynku szkolnego oraz zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania, także podczas przerw międzylekcyjnych (5-,10-,20-to minutowych).
9. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
10. Zobowiązani do przestrzegania regulaminu są:
11. Wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w e-dzienniku nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach;
12. Wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w e-dzienniku usprawiedliwień nieobecności uczniów;
13. Dyrekcja szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień;
14. Uczniowie i ich rodzice w zakresie zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.
15. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice/opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

**§ 2 TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA**

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 minut traktowane jest jak godzina nieobecna, odnotowane przez nauczyciela w e-dzienniku i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
2. Spóźnienie ucznia na pierwszą godzinę lekcyjną z przyczyn losowych:
3. opóźnienie pociągu, autobusu,
4. zdarzenie komunikacyjne,

w uzasadnionych przypadkach będzie usprawiedliwione przez wychowawcę klasy. Natomiast spóźnienie ucznia na kolejne zajęcia nie podlega usprawiedliwieniu.

1. Trzykrotne spóźnienie ucznia na zajęcia traktowane jest jako jedna nieobecność nieusprawiedliwiona.
2. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w formie pisemnej na druku szkolnym stanowiącym (załącznik nr 2) do poniższych procedur lub poprzez wiadomość w e-dzienniku. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie ucznia przez kontakt telefoniczny rodzica z wychowawcą (podczas jego nieobecności z dyrektorem szkoły).
3. Nieobecności mogą usprawiedliwiać:
4. Rodzice;
5. Lekarz;
6. Nauczyciel danej szkoły;
7. Inna osoba (np. trener, przedstawiciel organizacji) w porozumieniu z rodzicem w przypadku nieobecności planowanej;
8. Wychowawca w bursie lub internacie.
9. W usprawiedliwieniu musi się znaleźć:
10. Imię i nazwisko ucznia;
11. Dokładna data nieobecności ucznia;
12. Przyczyna nieobecności ucznia;
13. Data i czytelny podpis osoby usprawiedliwiającej.
14. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w e-dzienniku jest wychowawca, a w wyjątkowych i nagłych sytuacjach Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
15. Usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę odbywa się niezwłocznie po otrzymaniu wymaganego dokumentu.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca.
17. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w ciągu 5 dni roboczych od przyjścia do szkoły. W przeciwnym razie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
18. Wychowawca w wyjątkowych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
19. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po wystawieniu okresowych ocen zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym okresie.
20. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności (także w środku dnia) bez wcześniejszej informacji od rodzica/prawnego opiekuna. Ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia, gdyż oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym, podlegają ocenie nauczyciela. Nie każdy z podawanych w oświadczeniach powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność w szkole. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych 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 od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialność za składane oświadczenia. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna oraz pełnoletniego ucznia podlega ocenie nauczyciela-wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
21. Za bezpodstawne nadużywanie zwolnień rodzicielskich odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
22. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni w ciągu trzech pierwszych dni nieobecności dziecka. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni w wymaganym terminie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
23. W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca najpóźniej po tygodniu ciągłej nieobecności ucznia w szkole wysyła informację poprzez e-dziennik dotyczącą absencji ucznia. O fakcie nieobecności ucznia w szkole informuje też pedagoga szkolnego.
24. Jeżeli rodzic/opiekun prawny po 7 dniach od otrzymania zawiadomienia nie skontaktuje się z wychowawcą lub pedagogiem, wychowawca lub pedagog wysyła listem poleconym zawiadomienie (załącznik nr 3) o absencji niepełnoletniego ucznia z prośbą o przybycie do szkoły celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
25. W przypadku braku w dalszym ciągu kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i przedłużającą się absencją niepełnoletniego ucznia wychowawca/pedagog wysyła upomnienie na adres zamieszkania rodzica z informacją o konsekwencjach niespełnienia obowiązku szkolnego (załącznik 6).

**§3 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCZNIA PEŁNOLETNIEGO**

1. Uczniów pełnoletnich obowiązują takie same zasady usprawiedliwiania i zwalniania z zajęć jak ucznia niepełnoletniego.
2. W przypadku wezwania ucznia pełnoletniego celem stawiennictwa przed Wojskową Komisją Uzupełniającą podstawą zwolnienia w danym dniu i usprawiedliwienia nieobecności jest przedłożenie pisemnego wezwania z urzędu. Wychowawca zobowiązany jest do skserowania dokumentu i umieszczenia go w teczce wychowawcy.
3. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie roku szkolnego za nieusprawiedliwione opuszczenie w semestrze co najmniej 50% godzin zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego planu nauczania zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie szkoły.
4. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do XII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii i Georga Dietrichów w Olsztynie.’

**§ 4 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W przypadku, gdy rodzic chce zwolnić ucznia z lekcji lub części lekcji, pisze zwolnienie na druku szkolnym (załącznik nr 1) lub poprzez e-dziennik. W zwolnieniu powinny się znaleźć następujące informacje:
2. Imię i nazwisko ucznia
3. Informacje, po której godzinie należy zwolnić ucznia z lekcji
4. Przyczyna zwolnienia ucznia z lekcji
5. Data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna
6. Uczeń informuje wychowawcę/pedagoga/Dyrektora szkoły o zwolnieniu w danym dniu niezwłocznie po przejściu do szkoły.
7. Bez uzyskania zgody uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
8. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności Dyrektor szkoły, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. W pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń doręcza wychowawcy klasy od rodzica/opiekuna prawnego pisemne usprawiedliwienie na druku szkolnym (załącznik nr 2) lub poprzez e-dziennik.
9. W przypadkach wyjątkowych (np. nagminne, regularne opuszczanie poszczególnych i tych samych lekcji) nauczyciel może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z lekcji.
10. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego nie dłuższej niż jeden miesiąc, obowiązują następujące zasady:
11. W przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki wymienionymi lekcjami, może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do szkoły lub wychodząc ze szkoły wcześniej jedynie wtedy, gdy rodzic/prawny opiekun wyrazi pisemną zgodę na późniejsze przyjście jego dziecka do szkoły lub wcześniejsze z niej wyjście, z wyraźnym zapisem, że jest to zwolnienie do domu, oraz pisemnie oświadcza, że bierze w tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 1). Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania w czytelni lub innym wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.
12. W przypadku, gdy ww. lekcje są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać w czytelni lub w innym wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.
13. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w zawodach. Rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach (wzór zgody stanowi załącznik nr 4). Ponadto nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe zobligowany jest do uzyskania zgody nauczycieli przedmiotów na nieobecność uczniów biorących udział w zawodach w danym dniu.
14. W przypadku wątpliwości co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
15. Informacja o zwolnieniu pozostaje w teczce wychowawcy.
16. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia/zwolnienia uczeń podlega karze nagany wychowawcy i obniżonej ocenie zachowania.

**§ 5 REPREZENTOWANIE SZKOŁY**

1. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu w uzgodnieniu z wychowawcą wpisuje do dziennika odpowiednią informację i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

**§ 6 POSTĘPOWANIE W WYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA**

1. W przypadku stwierdzenia złego samopoczucia ucznia w czasie lekcji lub przerwy pielęgniarka szkolna, nauczyciel lub pracownik szkoły dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia, po czym odpowiednio do sytuacji:
2. Wzywa pogotowie i informuje o tym fakcie rodziców. Niepełnoletni uczeń jedzie do szpitala, o ile to konieczne, pod opieką pracownika szkoły i tam oczekuje na bezzwłoczne przybycie rodzica (szpital podejmuje działania medyczne w stosunku do osoby niepełnoletniej wyłącznie za zgodą rodziców, wyjątek stanowi zagrożenie życia);
3. Informuje o złym samopoczuciu ucznia jego rodziców.
4. Rodzic ucznia niepełnoletniego w przypadku złego samopoczucia podejmuje decyzję, że odbierze dziecko sam, upoważni do tego inną osobę lub że dziecko ma pozostać w szkole. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej przez dyrektora.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnie z planem lekcji w danym dniu.
6. Uczeń niepełnoletni mieszkający w internacie lub bursie szkolnej może zostać zwolniony z zajęć pod opieką pracownika szkoły.

**§ 7 DNI OCHRONNE**

1. Prawo ucznia do dni ochronnych wynika z jego nieobecności spowodowanej chorobą lub wyjazdem edukacyjnym organizowanym przez szkołę, podczas którego realizowana była podstawa programowa z danego przedmiotu.
2. Usprawiedliwione terminowo nieobecności upoważniają ucznia do:
3. Jednego dnia ochronnego w przypadku ciągłej nieobecności ucznia do trzech dni roboczych;
4. Trzech dni ochronnych w przypadku ciągłej nieobecności ucznia przez pięć dni roboczych.
5. Dni ochronne nie przysługują uczniowi, gdy:
6. Nieobecności nie są usprawiedliwione terminowo i według ustalonych zasad;
7. Poprzedzone są feriami, świętami, dniami wolnymi ustalonymi w kalendarium szkolnym na dany rok szkolny;
8. Uczeń uczestniczył w wyjeździe rekreacyjnym, wypoczynkowym, rodzinnym czy prywatnym.

**§ 8 INNE ZASADY**

1. Uczestnik olimpiady przedmiotowej lub konkursu przedmiotowego ma prawo do nieobecności usprawiedliwionej, tzn. uczestnikowi etapu okręgowego lub centralnego/ogólnopolskiego olimpiady oraz etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego przysługuje w ciągu 5 dni roboczych bezpośrednio poprzedzających dzień rozgrywania zawodów olimpijskich lub konkursowych w przypadku jednej olimpiady lub konkursu do dwóch dni wolnych, a także dodatkowo jeden dzień więcej na każdą kolejną olimpiadę lub konkurs, nie więcej jednak niż do 5 dni roboczych w sumie.
2. Uczeń podczas trwania roku szkolnego realizuje obowiązek szkolny, tzn. nie uczestniczy w rodzinnych wyjazdach wypoczynkowych powodujących długotrwałe nieobecności w szkole (z wyjątkiem dni wolnych przewidzianych w kalendarium szkolnym na dany rok szkolny).
3. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor szkoły może wydać zgodę na wyjazd rodzinny poza wyznaczonymi terminami w trakcie roku szkolnego, jednak musi być ona poprzedzona pisemną prośbą rodzica/opiekuna prawnego skierowaną do Dyrektora szkoły w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych poprzedzających zaplanowany wyjazd.

Uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora szkoły upoważnia wychowawcę do usprawiedliwienia godzin nieobecności ucznia w danym terminie. W przeciwnym razie powstałe nieobecności pozostają godzinami nieusprawiedliwionymi bez możliwości usprawiedliwienia. Wzór pisma do Dyrektora szkoły stanowi załącznik nr 5.

**§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza procedura uchwalana jest przez Radę Pedagogiczną jako procedura wewnątrzszkolna, a jej modyfikacje mogą odbywać się na wniosek Dyrektora, członków Rady Pedagogicznej, w wyniku obserwacji, praktycznej realizacji jej postanowień albo zmian w Statucie Szkoły.
2. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o Statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.