

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W PUBLICZNYM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM POLITECHNIKI ŁÓDZKIEJ

§ 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.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową, ale stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów.
3. Wychowanie w szkole obejmuje wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz odpowiedzialność za składane oświadczenia.
4. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku i terenu szkoły.
6. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych z innych przyczyn niż wymienione w § 2 pkt.6 opiekunowie prawni powinni wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole.
7. Wnioski opiekunów prawnych, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym, podlegają weryfikacji nauczyciela.
8. Nie każdy z podawanych we wniosku powodów obiektywnie usprawiedliwia nieobecność dziecka w szkole.
9. Nauczyciel-wychowawca ma prawo nie uwzględnić wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole.
10. Zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
 - a) przewidziane z mocy prawa,
 - b) na wniosek rodziców.
11. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa reguluje odrębny regulamin utworzony na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. 2023 poz. 2572) w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 2 USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole podczas pierwszego, po powrocie do szkoły spotkania z wychowawcą.
2. W wyjątkowych sytuacjach wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole musi być przedstawiony wychowawcy klasy w terminie nie dłuższym niż ostatni dzień roboczy miesiąca, w którym uczeń rozpoczął naukę po chorobie.
3. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
4. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) wniosek o usprawiedliwienie może zostać złożony po terminie określonym w § 2 ust. 1.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności zastępca dyrektora szkoły.
6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 6.1 zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia na zajęciach;
 - 6.2 zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
 - 6.3 pisemny wniosek rodzica o usprawiedliwienie, podający datę nieobecności oraz uzasadnienie, zawierający odręczny podpis rodzica:
 - 1) z zasady nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin (tj. jednej lub wybranych kilku) nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych;
 - 2) wyjątkiem od powyższej zasady może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa – w takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest do zastosowania procedury zwolnienia dziecka ze szkoły w trakcie trwania zajęć
 - 3) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły;
 - 4) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np. psychologa, pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą;
7. Zaświadczenie lekarskie jest dokumentem urzędowym, który stwierdza niezdolność ucznia do uczestnictwa w zajęciach szkolnych z powodu choroby i nie może stanowić podstawy odmowy usprawiedliwienia godzin za czas nieobecności dziecka w szkole.
8. Nie uwzględnia się ustnej prośby rodzica o usprawiedliwienie nieobecności w szkole, przekazanej w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcy klasy. Prośba taka nie spełnia kryteriów pisemnego wniosku.
9. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „delegacja”.
10. Spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania.

11. Za zgodą wychowawcy klasy dopuszcza się możliwość przesyłania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole z konta rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
12. Fakt odnotowania w dzienniku lekcyjnym Librus usprawiedliwienia godzin nieobecności w szkole ma charakter decyzji nauczyciela-wychowawcy.
13. W przypadku braku akceptacji usprawiedliwienia nieobecności w szkole nauczyciel informuje za pośrednictwem Librusa drogą elektroniczną rodziców o odmowie usprawiedliwienia.
14. Wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole podlega ocenie nauczyciela w zakresie okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej dokonuje nauczyciel zgodnie ze Statutem Szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.

§ 3 ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

1. Zwalnianie ucznia z zajęć w danym dniu następuje wyłącznie na podstawie przedstawienia wychowawcy **pisemnego wniosku o zwolnienie (przykładowy załącznik nr 2)** wystawionego przez Rodzica. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.
2. Pisemny wniosek, o którym mowa w p. 1, uczeń składa u wychowawcy klasy celem jego zatwierdzenia. W razie jego nieobecności do drugiego wychowawcy lub zastępcy dyrektora szkoły. Jedynie te osoby podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu, odnotowując zgodę swym podpisem na wniosku zwolnienia.
3. Zwolnienie ucznia ze szkoły w danym dniu zajęć musi zawierać formułę podpisaną przez rodziców: ***Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka ze szkoły i nie wnoszę żadnych uwag do szkoły w tym zakresie.***
4. W przypadku braku takiej formuły na wniosku sekretariat szkoły zapisuje formułę na wniosku, którą uznaje się, jako zaakceptowaną przez rodziców.
5. Bez uzyskania zgody potwierdzonej podpisem, o jakiej mowa w p. 2, uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie, jako nieusprawiedliwiona, która w sposób znaczący wpływa na śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania.
6. Obecność ucznia na choćby jednej godzinie lekcyjnej w danym dniu nauki uznaje się, jako obecność całodniową i obowiązuje go procedura ustalona dla osób zwalnających się w danym dniu zajęć.
7. Po wydaniu pozytywnej decyzji przez osoby wymienione w pkt. 2 uczeń przedstawia zwolnienie z zajęć w sekretariacie szkoły, który w rejestrze wyjść uczniów odnotowuje ten fakt i wypuszcza ucznia ze szkoły.
8. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora szkoły ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 1-4.
9. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodziców, ponieważ ta forma zwolnienia nie spełnia wymogów formalnych określonych w regulaminie.
10. Zwolnienie z zajęć ucznia w danym dniu w sytuacjach nagłych / losowych może się odbywać wyłącznie poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pełnoletnią.

11. Niedopuszczalne jest zwolnienie uczniów z zajęć w danym dniu na jego prośbę bez pisemnego wniosku rodziców.

12. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:

a) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub zastępcą dyrektora;

b) zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z Rodzicem. Pracownik szkoły, kontaktujący się z Rodzicem ma obowiązek dokonać zapisu w dokumentacji szkolnej w sekretariacie o przebiegu rozmowy, podając: imię i nazwisko oraz klasę ucznia, imię i nazwisko rozmówcy, datę i godzinę połączenia;

c) w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;

d) w przypadku niemożności skontaktowania się z Rodzicem 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.

13. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe, w dzienniku elektronicznym lub w sekretariacie w rejestrze zwolnień uczniowskich.

14. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnego wniosku albo na wniosek pielęgniarki szkolnej za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego Rodzic.

§ 4

III. Zasady zwalniania uczniów z zajęć z powodu złego samopoczucia:

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.

2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:

a) zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej,

b) powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu,

c) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań,

3. W przypadku stwierdzenia, że złe samopoczucie jest uzasadnione jakąś dolegliwością, wychowawca klasy powiadamia rodziców telefonicznie i prosi o przybycie do szkoły.

4. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej w sekretariacie szkoły.

5. W sytuacji, gdy w ocenie dyrektora lub jego zastępcy niezbędna jest pomoc lekarska zostaje wezwane pogotowie w celu udzielenia pomocy uczniowi. W przypadku wezwania pogotowia do

szkoła oraz, gdy lekarz zdecyduje o przewiezieniu dziecka do szpitala, sekretariat szkoły obowiązkowo powiadamia o tym fakcie rodziców.

§ 5

1. Zwalniania uczniów zamieszkałych poza miastem, a ze względu na naukę czasowo przebywających w Łodzi dokonuje dyrektor szkoły lub jego zastępca podstawie indywidualnych ustaleń z rodzicami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych poniższym regulaminem wszystkie decyzje podejmuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 r.

DYREKTOR
Publicznego Liceum Ogólnokształcącego
Politechniki Łódzkiej


mgr Izabella Kapłon

Załącznik nr 1

Data:

Klasa:

WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w szkole córki/syna:

.....

(imię i nazwisko)

od dnia do dnia

Powód:.....

.....

.....

(czytelny podpis)

.....

/akceptacja wychowawcy klasy/

Załącznik nr 2

Data:

Klasa:

WNIOSEK O ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH

Proszę o zwolnienie z zajęć szkolnych córki/syna:

.....

(imię i nazwisko)

w dniu od godz.

Powód:.....

.....

Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka ze szkoły i nie wnoszę żadnych uwag do szkoły w tym zakresie.

.....

(czytelny podpis)

.....

/akceptacja wychowawcy klasy/