

## **Regulamin odbierania uczniów ze szkoły oraz usprawiedliwiania nieobecności**

1. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia wnioskuje rodzic/prawny opiekun.
2. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub, w razie jego nieobecności, dyrektor szkoły.
3. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
  - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
  - b) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych bądź samorządowych, poświadczane przez rodzica/prawnego opiekuna,
  - c) prośba przesłana drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) przez rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, zawierająca datę/y nieobecności,
  - d) pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, zawierająca datę/y nieobecności, a także odręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego.
4. Nie będą przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych, śródlekcyjnych, godzin nieobecności na zajęciach dydaktycznych, z wyjątkiem wizyt u lekarza, konieczności wykonania badań medycznych itp.
5. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia.
  - 1) Rodzic/opiekun prawny może złożyć odwołanie od odmownej decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty odmowy uwzględnienia usprawiedliwienia.
  - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych.
  - 3) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie, pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności dziecka/podopiecznego trwającej dłużej niż 5 dni roboczych.
7. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia w szkole wychowawca zasięga informacji u rodziców/opiekunów prawnych o powodzie absencji ucznia telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny. Fakt rozmowy telefonicznej wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w pozycji „kontakty z rodzicami”.
8. Jeżeli uczeń ma powyżej 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej:
  - 1) wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego,

- 2) pedagog po analizie sytuacji i stwierdzeniu znamion niespektowania obowiązku szkolnego może poprzez dziennik elektroniczny wezwać rodzica/opiekuna prawnego na spotkanie z dyrektorem szkoły,
  - 3) podczas spotkania zobowiązuje się rodzica/opiekuna prawnego oraz ucznia do podpisania przygotowanego przez wychowawcę kontraktu zobowiązującego ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a rodziców/opiekunów prawnych do respektowania obowiązku szkolnego.
  - 4) w przypadku niestawienia się rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą klasy, wysyła, za potwierdzeniem pocztowym, wezwanie do stawienia się rodziców/opiekunów prawnych w szkole.
9. W razie dalszego braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, pomimo działań wymienionych w ust. 8.1 – 8.4. lub w przypadku utrzymywania się absencji pedagoga szkolny, w porozumieniu z dyrektorem, podejmuje następujące działania:
- 1) zwraca się do komisariatu policji lub MOPR z prośbą o interwencję w domu ucznia,
  - 2) wysyła, za potwierdzeniem pocztowym, na adres rodziców/opiekunów prawnych upomnienie,
  - 3) zwraca się do Sądu Rejonowego w Szczecinie – Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
11. Uczeń, który w półroczu uzyskał frekwencję 95 % ma prawo do jednego, wybranego przez siebie, „dnia bez pytania” w kolejnym półroczu.
13. Zwalnianie ucznia z zajęć dopuszczalne jest wyłącznie poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu z terenu szkoły. Uczeń nie może samodzielnie opuścić terenu szkoły przed planowym zakończeniem zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. sytuacja kryzysowa, ewakuacja szkoły itp.