

REGULAMIN FREKWENCJI
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM NR X IM. STEFANII SEMPOŁOWSKIEJ
WE WROCŁAWIU
obowiązuje od 4.09 2017 r.

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z rozkładem zajęć.
2. W przypadku nieobecności – uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie wyłącznie na druku, który stanowi załącznik do regulaminu. – **załącznik 1; załącznik 2**
3. Uczniowie niepełnoletni dostarczają usprawiedliwienia z podpisem rodzica; uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać się sami.
4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy w ciągu pierwszych 3 dni po powrocie do szkoły.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) forma papierowa zgodnie z załącznikiem;
 - b) wiadomość przesłana za pomocą poczty Librus – w przypadku uczniów niepełnoletnich wysłana z konta rodzica i zawierająca wszystkie informacje zgodnie z załącznikiem;
 - c) skan usprawiedliwienia (z podpisem rodzica) przesłany na mail wychowawcy;
6. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń ma obowiązek usprawiedliwienie złożyć u pedagoga/psychologa, który wpisuje datę dostarczenia usprawiedliwienia i przekazuje wychowawcy.
7. Usprawiedliwienia złożone po terminie będzie skutkowało nieusprawiedliwieniem godzin.
8. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.
9. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni, rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności oraz o przewidywanym czasie nieobecności. Informacja może być przekazana osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty Librus. Informacja o przewidywanej nieobecności nie zwalnia ucznia z dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia po powrocie do szkoły.
10. Uczeń nie może w danym dniu samowolnie opuścić szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych. W przypadkach uzasadnionych rodzic/pełnoletni uczeń najpóźniej w dniu planowanego zwolnienia informuje wychowawcę (a w razie nieobecności wychowawcy-pedagoga/psychologa) w formie pisemnej (druk usprawiedliwienia, wiadomość mailowa w Librusie, sms) i podaje przyczynę konieczności zwolnienia z zajęć. **Opuszczenie szkoły bez wcześniejszego zwolnienia będzie skutkowało nieusprawiedliwieniem nieobecności.**
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia na zajęciach, po stwierdzeniu tego faktu przez pielęgniarkę, wychowawcę lub innego nauczyciela, informowany jest o tym fakcie rodzic, z którym ustala się dalszy sposób postępowania.
12. O uznaniu usprawiedliwienia za zasadne decyduje wychowawca. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Wychowawca weryfikuje usprawiedliwienia z rodzicami.
13. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję swoich wychowanków; bezzwłocznie informuje rodziców o godzinach nieusprawiedliwionych; szczegółowo wyjaśnia z rodzicami przyczyny zbyt częstych godzin usprawiedliwionych.
14. W przypadku pojawienia się 7 godzin nieusprawiedliwionych przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą, powiadamia rodziców oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

15. Po 21 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca zawiadamia pedagoga/psychologa i zwołuje spotkanie wychowawcze, na którym ustala się odpowiednie zasady postępowania. W spotkaniu bierze udział uczeń, rodzic, pedagog/psycholog oraz wychowawca.
16. Po 28 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca zwołuje kolejne spotkanie wychowawcze z udziałem wicedyrektora szkoły. W trakcie tego spotkania sporządza się kontrakt pomiędzy uczniem i jego rodzicami a dyrektorem szkoły.
17. W przypadku braku poprawy frekwencji i dalszych godzin nieusprawiedliwionych wicedyrektor może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o udzielenie kary nagany. Uczeń, który otrzymał karę nagany dyrektora, rozpoczyna kolejny rok szkolny zawarciem kontraktu.
18. W przypadku niedotrzymania zasad kontraktu i mimo dotychczasowych reakcji wychowawczych –dyrektor szkoły może w przypadku ucznia niepełnoletniego skierować wniosek do sądu o nierealizowanie obowiązku nauki, natomiast w przypadku ucznia pełnoletniego – podjąć działania zgodnie z procedurą zawartą w statucie, zmierzające do skreślenia ucznia z listy uczniów.
19. Wszystkie reakcje wychowawcze wobec ucznia powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
20. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian wiedzy i umiejętności w dowolnej formie, jeśli uczeń opuścił co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu. Decyzję o brany pod uwagę okresie nieobecności podejmuje nauczyciel.
21. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić wychowawcę o powtarzających się nieobecnościach na jego lekcjach.

Załącznik nr 1

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACE nr X im. Stefanii Sempołowskiej

ul. Piesza 1, 51-109 Wrocław; tel.(71) 798 67 37, lo10@lo10.wroc.pl

PROŚBA O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNI (uczeń niepełnoletni)

Imię i nazwisko ucznia _____ Klasa: _____

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych:

*w dniu od godz. do godz. ,

**w dniach od do

Jednocześnie potwierdzam, że jestem poinformowany o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia sprawdzianach oraz konieczności rozliczenia się z zadań terminowych.

UZASADNIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNI:

.....
.....
.....

Jednocześnie potwierdzam, że jestem poinformowany o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia sprawdzianach oraz konieczności rozliczenia się z zadań terminowych.

Informacje dodatkowe

1. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły.
2. Sposoby uzupełniania przez ucznia zaległości oraz zasady zaliczania materiału są uregulowane przez Statut szkoły i Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.

Data: Podpis rodzica /czytelny/:

Załącznik nr 2

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACE nr X im. Stefanii Sempołowskiej

ul. Pieszka 1, 51-109 Wrocław; tel.(71) 798 67 37, lo10@lo10.wroc.pl

PROŚBA O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI
(uczeń pełnoletni)

Imię i nazwisko ucznia _____ Klasa: _____

Proszę o usprawiedliwienie mojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

*w dniu od godz. do godz. ,

**w dniach od do

UZASADNIENIE NIEOBECNOŚCI:

.....
.....
.....

Informacje dodatkowe

1. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły.
2. Sposoby uzupełniania przez ucznia zaległości oraz zasady zaliczania materiału są uregulowane przez Statut szkoły i Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.

Data: Podpis ucznia /czytelny/: