

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

(na podstawie Statutu LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. T. Chałubińskiego
w Warszawie oraz Wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania
stanowiącego załącznik nr 1 do Statutu)

I. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Uczeń jest zwalniany ze szkoły na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów wpisaną w dzienniczku ucznia z podaniem powodów zwolnienia.
2. Prośbę rodzica (opiekuna) o zwolnienie z zajęć podpisuje wychowawca klasy, a pod jego nieobecność – zastępca wychowawcy.
3. Jeżeli zwolnienie dotyczy pierwszych godzin lekcyjnych, uczeń ma obowiązek przedłożyć pisemną prośbę rodzica (opiekuna) wychowawcy lub zastępcy wychowawcy co najmniej na dzień przed planowanym zwolnieniem.
4. Uczeń jest zwalniany ze szkoły z powodu złego samopoczucia po odebraniu go osobiście przez jednego z rodziców lub opiekunów, ewentualnie po telefonicznym wyrażeniu zgody przez rodzica lub opiekuna na samodzielny powrót ucznia do domu.
5. Uczeń, z podpisanym przez wychowawcę dzienniczkiem oraz dodatkową kartką, na której zapisane są informacje o zwolnieniu z zajęć, zgłasza się do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły zatwierdza zwolnienia do długiej przerwy włącznie, tj. do godz. 11.50. W przypadku nieobecności dyrektora zwolnienia zatwierdza wyznaczony nauczyciel.
7. Informacje o zwolnieniu z zajęć (z podpisem dyrektora) uczeń pozostawia na portierni szkoły.

II. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy (zastępcy wychowawcy) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po powrocie do szkoły.
2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują, z podaniem przyczyn nieobecności, rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku z zastrzeżeniem, że jeżeli w uzasadnieniu często podawana jest choroba dziecka, wychowawca (zastępca wychowawcy) może poprosić rodzica/opiekuna o zaświadczenie lekarskie.
3. Rodzic lub prawny opiekun ucznia ma obowiązek telefonicznie uprzedzić wychowawcę, zastępcę wychowawcy lub dyrektora o przewidywanej dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu trwania tej nieobecności. Telefoniczne przekazanie informacji nie zwalnia rodzica/opiekuna z obowiązku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności.

4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na pierwszych godzinach lekcyjnych rodzice/opiekunowie dokonują tylko w dniu nieobecności ucznia, telefonicznie informując wychowawcę za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Wychowawca (zastępca wychowawcy) nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie wyznaczonych terminów, a w przypadku braku uzasadnienia tej nieobecności może odmówić jej usprawiedliwienia.
6. W przypadku: nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień i braku informacji od rodziców o jej przyczynach, a także nieobecności ucznia na co najmniej 30 godzinach w miesiącu i braku informacji od rodziców o przyczynach tych nieobecności, podejmuje się następujące kroki:
 - Wychowawca, telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba – listownie (za potwierdzeniem odbioru) kontaktuje się z rodzicem/opiekunem, prosi o przybycie do szkoły celem wyjaśnienia sytuacji. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem, przypomina obowiązujące zasady. Odnotowuje ten fakt w dzienniku (także to, że rodzic odmówił przybycia lub nie ma z nim kontaktu).
 - Jeżeli rodzic się nie zgłasza lub sytuacja się powtarza, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, który kontaktuje się z rodzicem (telefonicznie lub pisemnie), prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę w obecności ucznia i wychowawcy. Odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga/psychologa.
 - W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą i pedagogiem (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki), dyrektor szkoły wysyła listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym. (to dotyczy ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy).
 - W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
 - Jeżeli podjęte kroki (wymienione wyżej) nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

UWAGA!

1. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia z materiału programowego w formie pisemnego sprawdzianu frekwencyjnego przeprowadzanego na miesiąc przed końcem semestru. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian frekwencyjny może mieć formę pisemną lub sprawnościową.
2. Uczeń jest niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.