



Motto:

Determinacja i konsekwencja Rady Pedagogicznej = SKUTEKZNOŚĆ

Procedura dotycząca frekwencji uczniów w szkole

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. We wrześniu każdy uczeń podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z zapisami w Statucie Szkolnym I LO dotyczącymi frekwencji oraz procedurą usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów i, że zobowiązuje się do przestrzegania zasad obowiązujących w szkole.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest sporządzenie comiesięcznego zestawienia uczniów (na stronie z uwagami w dzienniku), którzy opuścili więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Obowiązkiem pedagoga jest dostarczanie dyrektorowi szkoły comiesięcznego raportu dotyczącego frekwencji uczniów (termin: ostatni czwartek miesiąca).
6. Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu **14 dni** od przyścia do szkoły.
7. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w indeksie w formie pisemnej.
8. Uczeń pełnoletni może samodzielnie w formie pisemnej usprawiedliwiać swoje nieobecności. Rodzice/prawni opiekunowie w takiej sytuacji muszą ten fakt potwierdzić w stosownym oświadczeniu, które przekazują na początku roku szkolnego wychowawcy ucznia
9. W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty), usprawiedliwienia napisanego przez pełnoletniego ucznia lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
10. Usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od – do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna), a w przypadku uczniów pełnoletnich – podpis ucznia. W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne.
11. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.
12. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatu szkoły (taka informacja będzie odnotowana i przekazana wychowawcy klasy). Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
13. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

14. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
15. O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne.
16. Jeśli uczeń chce się zwolnić z zajęć edukacyjnych, to:
 - Zwolnienie jest zapisane w indeksie, podpisane przez rodzica.
 - Uczeń uzyskuje podpis nauczyciela, z lekcji którego się zwalnia lub wychowawcy klasy.
 - Następnie uczeń uzyskuje podpis wicedyrektora lub, w razie jego nieobecności, pedagoga, ewentualnie dyrektora szkoły.
 - Zapis w indeksie poświadczony ww. podpisami stanowi podstawę do usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach, z których uczeń się zwolnił.
17. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn to ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela:
 - uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem; ma tylko jedną taką możliwość, wypracowania klasowe z języka polskiego nie podlegają poprawie.
 - ocena otrzymana za poprawę pracy klasowej, o ile jest wyższa od poprzedniej, jest wpisywana jako kolejna do dziennika,
 - oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, a z poprawy kolorem zielonym,
 - w razie nieprzystąpienia ucznia do poprawy pracy klasowej bez podania uzasadnionej przyczyny (np. zwolnienie lekarskie) nauczyciel nie wyznacza kolejnego jej terminu; uczeń traci możliwość poprawy pracy klasowej.
18. Jeżeli uczeń opuści 25% zajęć edukacyjnych w danym semestrze/(miesiącu), aby uzyskać ocenę śródroczną (roczną) musi przystąpić do odpowiedzi w formie pisemnej z tych zajęć; zakres materiału pracy pisemnej obejmuje te zagadnienia, podczas realizacji których, uczeń był nieobecny.
19. Jeżeli uczeń / klasa ma wzorową frekwencję:
 - uczniowie ze 100 % frekwencją na koniec I semestru otrzymują pochwałę dyrektora szkoły; list pochwalny, który zostaje wręczony rodzicom lub opiekunom podczas zebrania klasowego,
 - uczniowie ze 100 % frekwencją na koniec roku szkolnego otrzymują dyplom i nagrodę rzeczową,
 - w semestralnym rankingu klasowym klasa o najwyższej frekwencji ma prawo do "dnia wolnego" od zajęć dydaktycznych z przeznaczeniem na zajęcia szkolne lub pozaszkolne z wychowawcą,
 - w przypadku takiej samej frekwencji w kilku klasach o zwycięstwie decyduje całkowita liczba godzin usprawiedliwionych, a następnie liczba spóźnień.