

REGULAMIN USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I SPÓŹNIEN UCZNIÓW NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH SZKOLNYCH ORAZ ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) uczniach – należy rozumieć uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej,
 - 2) rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej,
 - 3) wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
 - 4) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
2. Niniejszy regulamin określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nie są tylko kwestią organizacyjną i porządkową. Stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz odpowiedzialność za składane oświadczenia.
3. Regulamin uchwała i nowelizuje Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
4. Do przestrzegania postanowień regulaminu obowiązani są:
 - 1) nauczyciele w zakresie rzetelnego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności i spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz informowania wychowawców o niepokojących zjawiskach związanych z frekwencją uczniów,
 - 2) wychowawcy - w zakresie systematycznego usprawiedliwiania nieobecności uczniów, informowania rodziców lub prawnych opiekunów o niepokojących zjawiskach dotyczących uczęszczania uczniów na zajęcia (częste absencje, nieobecności na pierwszych lekcjach, liczne spóźnienia, unikanie prac pisemnych i innych form sprawdzania wiedzy) oraz miesięcznego rozliczania frekwencji uczniów,
 - 3) dyrektor szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w nim postanowień,
 - 4) uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) w zakresie zasadności, terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania z zajęć lekcyjnych.

5. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci w dzienniku elektronicznym i biorą pełną odpowiedzialność za przekazywane wychowawcy informacje o usprawiedliwieniach nieobecności uczniów.
6. Rodzice są zobligowani do szczególnego przestrzegania pkt.7 rozdziału VIII Regulaminu systemu dziennika elektronicznego tj. rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek niedostępiania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

§ 2

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia lekcyjne, w tym również na zastępstwa, które traktowane są jako zajęcia obowiązkowe.
2. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia lekcyjne lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na zajęcia lekcyjne przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym spóźnienie.
4. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina.
5. Obecność na zajęciach lekcyjnych sprawdza nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne i dokonuje stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym w dniu odbywania się zajęć, a osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy.
6. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich druków dokumentów przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) lub przekazanie prośby o usprawiedliwienie za pomocą dziennika elektronicznego, a w szczególnym przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej poprzez przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której rodzice ucznia przedstawią pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia rozmowy w dzienniku elektronicznym, zapisując jednocześnie przyczyny, dla których nieobecność została usprawiedliwiona.
7. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.
8. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiana przez rodziców (opiekunów prawnych) lub uczniów pełnoletnich zgodnie z obowiązującymi formami usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
9. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) pisemna prośba o usprawiedliwienie nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności (załącznik nr 1).

Druk usprawiedliwienia dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.liceum3.pl oraz u wychowawcy klasy,

- 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazane za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł USPRAWIEDLIWIENIA,
 - 4) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowy, instytucję publiczną zaświadczone, że nieobecność ucznia wynika z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywanych zdarzeń.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności oraz nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. (Terminy konferencji RP znajdują się w kalendarium szkolnym zamieszczonym na stronie internetowej szkoły). Po upływie tego terminu nieobecności uczniów traktowane będą jako nieobecności nieusprawiedliwione.
 11. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są poinformować wychowawcę o braku możliwości usprawiedliwienia nieobecności.
 12. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole – druk usprawiedliwienia - jest dokumentem, który musi zawierać:
 - 1) datę wystawienia,
 - 2) okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia w szkole,
 - 3) uzasadnienie nieobecności ucznia – powód nieobecności,
 - 4) podpis rodzica (opiekuna prawnego).
 13. Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełni powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
 14. Na jednym druku usprawiedliwienia można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność lub nieobecność kilkudniową w przypadku, gdy uczeń był chory. Nie będą respektowane usprawiedliwienia nieobecności pojedynczych godzin w różnych dniach miesiąca (tzn. usprawiedliwianie wszystkich nieobecności naraz).
 15. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia może dokonać wychowawca na podstawie prośby rodzica (prawnego opiekuna) przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 16. Rodzice (prawni opiekunowie) wysyłają do wychowawcy prośbę o usprawiedliwienie nieobecności wraz z uzasadnieniem. Usprawiedliwienie nieobecności bez podania jej powodu jest niemożliwe ze względu na ustawienia systemowe dziennika elektronicznego.
 17. Uczniowie pełnoletni mają prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie swoich nieobecności za pomocą dopuszczalnych form usprawiedliwienia.
 18. Uzasadnienia nieobecności przedstawione przez uczniów pełnoletnich podlegają weryfikacji wychowawcy i to wychowawca podejmuje decyzję, czy powód był wystarczająco ważny.
 19. Przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności (np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia).

20. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Ma on prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające.
21. W przypadku, gdy pełnoletni uczeń nie wyrazi pisemnego sprzeciwu, wychowawca ma prawo informować rodziców o jego nieobecnościach.
22. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione.
23. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy osobiście, pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności ucznia dłuższej niż jeden tydzień.
24. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica (opiekuna prawnego) o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
25. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych na dłuższy (np. kilkudniowy) okres z powodów innych niż choroba powinno zostać uzgodnione przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z dyrektorem szkoły.
26. W przypadku częstych, krótkich nieobecności ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
27. Jeżeli komunikacja szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) jest utrudniona, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w celu ustalenia działań koniecznych do nawiązania właściwego kontaktu.
28. Wychowawca klasy przechowuje druki usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych do dnia zakończenia roku szkolnego i okazuje je rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu podczas spotkań z nimi.

§3

Tryb i warunki zwalniania ucznia z lekcji

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciele i wychowawcy nie mają żadnych podstaw prawnych do zwolnienia ucznia niepełnoletniego z zajęć edukacyjnych na jego prośbę.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), zwalnając ucznia niepełnoletniego z zajęć lekcyjnych, biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu przez niego szkoły.
3. Uczeń pełnoletni zwalnając się z zajęć lekcyjnych jest w pełni odpowiedzialny za swoje bezpieczeństwo.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) występują z prośbą o zwolnienie z lekcji swojego dziecka w formie wiadomości wysłanej dzień wcześniej przez dziennik elektroniczny lub zwolnienia pisemnego (załącznik nr 2). Druk dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.liceum3.pl lub w sekretariacie szkoły.
5. Pisemna prośba o zwolnienie powinna zostać przekazana w dniu, w którym uczeń ma zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych.
6. Zwolnienie musi zawierać:
 - 1) dane ucznia,

- 2) datę zwolnienia,
 - 3) godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony,
 - 4) powód zwolnienia,
 - 5) podpis rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia pełnoletniego.
7. Z pojedynczych lekcji w danym dniu, ucznia może zwolnić:
- 1) wychowawca klasy, po otrzymaniu informacji od rodziców (prawnych opiekunów) zamieszczonej w dzienniku elektronicznym lub na podstawie dostarczonego pisemnego zwolnienia z uzasadnieniem,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie dostarczonego pisemnego zwolnienia przez ucznia (nauczyciel odnotowuje nieobecność, którą usprawiedliwia wychowawca).
8. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
9. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia bez uprzedniego poinformowania wychowawcy lub - w razie jego nieobecności - wicedyrektora będzie traktowane jak wagary i nie może być usprawiedliwione w terminie późniejszym.
10. Uczeń, który jest zwolniony z lekcji z powodu udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. ma zaliczoną obecność w szkole. Nauczyciel opiekujący się uczniem w tym czasie ma obowiązek zwrócić się do wychowawcy, aby ten zaznaczył uczniowi w dzienniku elektronicznym *udział w konkursie/zawodach*.
11. Zwolnienie ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych w danym dniu, następuje na podstawie informacji o jego stanie zdrowia.
- 1) Decyzję o zwolnieniu podejmuje rodzic (opiekun prawny). Szkoła ma obowiązek poinformować rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Informacje o uczniu przekazuje wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 - 2) W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 - 3) Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do odbioru ucznia. Uczeń oczekuje pod opieką pielęgniarki, pedagoga, lub osoby wyznaczonej przez dyrektora na przyjazd rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby przez niego wskazanej.
 - 4) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub, kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarki) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
12. Uczeń zwalniany z zajęć wychowania fizycznego zobowiązany jest przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. W przypadku, gdy zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
13. Uczeń nie uczęszczający na lekcje religii zobowiązany jest przebywać w czasie trwania tych lekcji w czytelnicy szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia z religii odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4

Działania dyscyplinujące

1. Wychowawca klasy informuje uczniów o konsekwencjach wynikających ze spóźniania się na zajęcia lekcyjne, nieuczęszczania do szkoły i opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych, nieusprawiedliwiania nieobecności. Konsekwencje nieobecności uczniów na kartkówkach, sprawdzianach, pracach klasowych zawarte są w WSO oraz PSO.
2. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych jest jednym z kryteriów mających wpływ na ocenę zachowania.
3. Wielokrotne, nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na lekcje mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania ucznia zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
4. Nieusprawiedliwione godziny nieobecności na zajęciach lekcyjnych stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania ucznia zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
5. Wobec ucznia spóźniającego się na lekcje, opuszczającego pojedyncze godziny lekcyjne, nieuczęszczającego na zajęcia szkolne, nieusprawiedliwiającego nieobecności mogą być stosowane kary przewidziane w Statucie Szkoły.
6. Uczeń spóźniający się na lekcje, opuszczający zajęcia bez usprawiedliwienia może otrzymać czasowy zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych.
7. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia lekcyjne (powyżej 10 w ciągu miesiąca), wychowawca klasy upomina ucznia, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i powiadamia rodziców o tym fakcie z jednoczesną adnotacją w dzienniku elektronicznym.
8. Ucznia opuszczającego zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wychowawca kieruje na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem, która może odbywać się w obecności rodziców. O tym fakcie powiadamia się dyrektora szkoły.
9. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów, wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego lub listem poleconym i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia nieobecności ucznia w szkole. W obecności pedagoga, dyrektora lub wicedyrektora przeprowadzana jest z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniem rozmowa, podczas której informuje się ich o konsekwencjach nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, a także zobowiązuje się rodziców (opiekunów prawnych) do wyegzekwowania obowiązku uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne.
10. W przypadku ucznia, który mimo podjętych działań interwencyjnych lekceważy w dalszym ciągu obowiązek nauki, często opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, wyciągane są dalsze konsekwencje statutowe.
11. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
12. W przypadku, gdy uczeń w ciągu miesiąca opuści bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin wychowawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły, po zgłoszeniu przez wychowawcę, wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, a następnie informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem

- egzekucyjnym. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% zajęć.
14. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.
 15. Uczeń pełnoletni, wobec którego kolejne działania nie przynoszą skutku i który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.
 16. Z uczniem pełnoletnim, który bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i dyrektorem szkoły podpisuje kontrakt zobowiązujący do uczęszczania na zajęcia lekcyjne. Kontrakt może być podpisany tylko raz. O fakcie tym informuje się rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej.
 17. W przypadku złamania kontraktu może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
 18. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 19. Kontrolę nad monitorowaniem frekwencji sprawuje wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny.

§ 5

Postanowienia końcowe

Regulamin uchwalony został przez radę pedagogiczną w dniu 05.02.2020 r.

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA PAWA II

ul. Oświęcimska 90, 41-707 Ruda Śląska, (32)2437-806

WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego syna/mojej córki na zajęciach lekcyjnych w dniu/ dniach:

Uzasadnienie nieobecności:

.....
.....

Jestem świadomy, że mój syn/córka z powodu nieobecności w szkole nie uczestniczył/a w zaplanowanych na ten okres kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych.

Ważne informacje:

Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

- Art. 35.1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
- Art. 40.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do: pkt.2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Informacje dodatkowe:

- Wniosek o usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy klasy po powrocie ucznia/uczennicy do szkoły, podczas pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy.
- Uczeń/uczennica ma 7 dni na usprawiedliwienie nieobecności; w terminie późniejszym nieobecności nie zostaną usprawiedliwione.
- Uczeń/uczennica jest zobowiązany do nadrobienia zaległości powstałych podczas nieobecności w szkole.

.....

Data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego/

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA PAWA II

ul. Oświęcimska 90, 41-707 Ruda Śląska, (32)2437-806

**WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI
(uczeń pełnoletni)**

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Proszę o usprawiedliwienie mojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w dniu/ dniach:

.....

Uzasadnienie nieobecności:

.....
.....

Jestem świadomy, że z powodu nieobecności w szkole nie uczestniczyłem/łam w zaplanowanych na ten okres kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych.

Ważne informacje:

Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

- Art. 35. 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

Informacje dodatkowe:

- Wniosek o usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy klasy po powrocie do szkoły, podczas pierwszej godziny do dyspozycji wychowawcy.
- Uczeń/uczennica ma 7 dni na usprawiedliwienie nieobecności; w terminie późniejszym nieobecności nie zostaną usprawiedliwione.
- Uczeń/uczennica jest zobowiązany/a do nadrobienia zaległości powstałych podczas nieobecności.

.....

Data

.....

Podpis pełnoletniego ucznia/uczennicy

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA PAWA II

ul. Oświęcimska 90, 41-707 Ruda Śląska, (32)2437-806

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Proszę o zwolnienie mojego syna/mojej córki z zajęć lekcyjnych w dniu: od godziny do godziny

Uzasadnienie nieobecności:

.....
.....

Oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego syna/ mojej córki z chwilą jego/jej zwolnienia.

Jestem świadomy, że mój syn/ moja córka z powodu zwolnienia z lekcji nie będzie uczestniczył/a w zaplanowanych na ten okres kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych.

Ważne informacje:

Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

- Art. 35.1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
- Art. 40.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do: pkt.2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Informacje dodatkowe:

- Wniosek o zwolnienie z lekcji należy przedłożyć wychowawcy klasy lub nauczycielowi, z którego zajęć uczeń/uczennica się zwalnia.
- Uczeń/uczennica jest zobowiązany/a do nadrobienia zaległości powstałych podczas nieobecności.

.....

Data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego/

.....
Podpis nauczyciela, który podjął decyzję o zwolnieniu ucznia

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA PAWA II

ul. Oświęcimska 90, 41-707 Ruda Śląska, (32)2437-806

**WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH
(uczeń pełnoletni)**

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Proszę o zwolnienie mnie z zajęć lekcyjnych w dniu:, od godziny
do godziny

Uzasadnienie nieobecności:

.....
.....

Jestem świadomy, że z powodu zwolnienia z lekcji nie będę uczestniczył/a w zaplanowanych na ten okres kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych.

Ważne informacje:

Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

- Art. 35. 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

Informacje dodatkowe:

- Wniosek o zwolnienie z lekcji należy przedłożyć wychowawcy klasy lub nauczycielowi, z którego zajęć uczeń/uczennica się zwalnia.
- Uczeń/uczennica jest zobowiązany/a do nadrobienia zaległości powstałych podczas nieobecności.

.....

Data

.....

Podpis pełnoletniego ucznia/uczennicy

.....

Podpis nauczyciela, który podjął decyzję o zwolnieniu ucznia