

## **Regulamin Autorskiego Liceum Navigo Wrocław**

Niniejszy Regulamin stanowi zbiór zasad, które wspierają harmonijną współpracę pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły.

Regulamin ten precyzuje szczegółowe zasady w zakresie:

- procedur związanych z usprawiedliwianiem nieobecności,
- zasad zwalniania uczniów z zajęć,
- reguły korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych i na terenie szkoły,
- zasady uczestnictwa w wycieczkach szkolnych oraz innych formach zajęć pozalekcyjnych,
- inne kwestie kluczowe dla organizacji życia szkolnego i budowania odpowiedzialności społecznej.

### § 1

#### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Usprawiedliwienia, w formie określonej przez niniejszy regulamin, wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
3. Nieobecność odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w sytuacji, gdy ucznia nie ma na całych zajęciach. Bez względu na długość spóźnienia na zajęciach, uczniowi wpisuje się spóźnienie.
4. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy usprawiedliwienia poprzez dziennik elektroniczny Librus.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 14 dni od dnia zakończenia nieobecności.
6. Usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
7. W sytuacjach wyjątkowych o przyjęciu usprawiedliwienia rozstrzyga wychowawca.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności wyłącznie w formie pisemnej, po uprzednim złożeniu pisemnego oświadczenia w tej sprawie u wychowawcy klasy. (Załącznik nr 1)
9. Jediną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub zastępujący go czasowo inny nauczyciel.
10. Frekwencja ucznia (godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia) na zajęciach szkolnych jest jednym z kryteriów branych pod uwagę w trakcie ustalania oceny zachowania.
  - 1) Brak usprawiedliwienia godzin skutkuje (dotyczy półrocza):
    - a) 10 godzin lub więcej - upomnieniem wychowawcy oddziału danej klasy;
    - b) kolejne 10 godzin lub więcej od chwili otrzymania upomnienia wychowawcy - naganą wychowawcy oddziału danej klasy;
    - c) kolejne 10 godzin lub więcej od chwili otrzymania nagany wychowawcy - naganą dyrektora szkoły.
  - 2) Nieuzasadnione spóźnienia skutkują (dotyczy półrocza):
    - a) 15 spóźnień lub więcej - upomnieniem wychowawcy oddziału danej klasy;
    - b) kolejne 10 spóźnień lub więcej od chwili otrzymania upomnienia wychowawcy - naganą wychowawcy oddziału danej klasy;

- c) kolejne 10 spóźnień lub więcej od chwili otrzymania nagany wychowawcy  
- naganą dyrektora szkoły.

## § 2

### Zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. W razie złego samopoczucia dziecka nauczyciel przedmiotowy / wychowawca klasy / pedagog lub psycholog, informuje o tym fakcie rodzica / opiekuna prawnego. W przypadku, gdy rodzic / opiekun prawny zdecyduje, że dziecko ma być zwolnione z dalszego uczestnictwa w zajęciach, zobowiązany jest on do osobistego odbioru ucznia ze szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych lub końca ostatniej lekcji na prośbę rodziców / opiekunów prawnych; wiadomość ta musi być przesłana poprzez dziennik elektroniczny – również do nauczycieli prowadzących lekcje, z których uczniowie są zwalniani – i zawierać informację, że rodzic / opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za dziecko.
3. Samowolne opuszczenie przez ucznia szkoły jest niedopuszczalne i nie będzie usprawiedliwione.
4. W przypadku złego samopoczucia ucznia, które uniemożliwia jego dalszy pobyt w szkole, osobistego odebrania ucznia ze szkoły; jeśli rodzic nie może przyjechać osobiście, powinien upoważnić inną osobę; upoważnienie powinno zawierać następujące informacje:
  - 1) Imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) serię i numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej,
  - 3) imię i nazwisko ucznia, który ma być odebrany ze szkoły,
  - 4) konkretną datę odbioru lub okres, w którym uczeń może być odbierany,
  - 5) czytelny podpis rodzica.

## § 3

### Zasady korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole

1. Zasady dla uczniów klas pierwszych i drugich:
  - 1) Uczniowie zobowiązani są do odkładania wyciszonych (dźwięki i wibracje) telefonów komórkowych na początku każdej lekcji w wyznaczone miejsce (np. skrzynka lub inne rozwiązanie organizacyjne).
  - 2) Telefony są odbierane przez uczniów po zakończeniu każdej lekcji.
2. Zasady dla uczniów klas trzecich i czwartych:
  - 1) Uczniowie mogą mieć telefony na lekcji przy sobie, ale muszą być one odłożone do plecaka, nie mogą leżeć na ławce.
  - 2) Uczeń, który trzykrotnie złamie zasadę zakazu korzystania z telefonu na lekcji, będzie zobowiązany do odkładania telefonu na czas wszystkich zajęć do końca semestru.
  - 3) Uczniowie, którzy odczuwają potrzebę ograniczenia rozpraszania przez telefon, mogą dobrowolnie odkładać urządzenie na czas lekcji.
3. Postanowienia ogólne:
  - 1) Nauczyciele mają prawo do egzekwowania powyższych zasad i w razie potrzeby zastosowania dodatkowych działań dyscyplinarnych zgodnych z § 30 i § 31 Statutu Autorskiego Liceum Navigo Wrocław.



2) W sytuacjach wymagających użycia telefonu do celów edukacyjnych decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

#### § 4

### **Regulamin bezpieczeństwa i zachowania uczniów podczas wyjść / wycieczek / obozów i wyjazdów**

1. Postanowienia ogólne - uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
  - 1) zapoznania się z harmonogramem wycieczki oraz przestrzegania go,
  - 2) zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
  - 3) stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów lub przewodników,
  - 4) kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, kolegów / koleżanek i innych osób.
2. Postanowienia szczegółowe - uczestnicy wycieczki:
  - 1) przestrzegają przepisów ruchu drogowego i zachowują ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo,
  - 2) nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna,
  - 3) bezwzględnie przestrzegają zakazu picia alkoholu, palenia papierosów (w tym e-papierosów), zażywania wszelkiego rodzaju środków odurzających, picia napojów energetycznych,
  - 4) zgłaszają opiekunom każdy fakt budzący niepokój, zwłaszcza sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia uczestników wycieczki,
  - 5) zgłaszają opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
  - 6) przestrzegają obowiązujących regulaminów w odwiedzanych miejscach,
  - 7) pomagają słabszym, mniej sprawnym,
  - 8) nie śmiecą, nie niszczą zieleni, nie płoszą zwierząt,
  - 9) dbają o czystość, ład i porządek w miejscach, w których przebywają,
  - 10) przestrzegają godzin ciszy nocnej,
  - 11) w miejscach noclegowych postępują zgodnie z obowiązującymi tam regulaminami.
3. Wobec uczestników, którzy nie zastosują się do regulaminu i zasad bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania w Autorskim Liceum Navigo Wrocław.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2.2) będą zawiadomieni jego rodzice / prawni opiekunowie oraz dyrektor szkoły.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki mają zastosowanie odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Przed wycieczką jej uczestnicy potwierdzają znajomość regulaminu podpisem na liście obecności (kierownik wycieczki lub wyznaczeni przez niego opiekunowie / wychowawcy klas zapoznają jej uczestników z regulaminem).
8. Uczestnicy wycieczki przestrzegają zasad poruszania się po drogach.
  - 1) W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach.
  - 2) Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy / opaski / kamizelki.

- 3) Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najstarsi uczestnicy wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
  - 4) W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem drogi lub szosy. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy, a po zmroku są oświetlone latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
  - 5) Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
  - 6) W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
  - 7) Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).
9. Uczestnicy wycieczki przestrzegają zasad zachowania się w czasie jazdy autokarem.
- 1) Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
  - 2) Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
  - 3) Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
  - 4) Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tylnej części autokaru przy drzwiach.
  - 5) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i mają zapięte pasy bezpieczeństwa (jeśli autokar jest w nie wyposażony). Podczas jazdy obowiązuje zakaz poruszania się po autokarze.
  - 6) Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwracając uwagę, aby nie wybiegała na jezdnię.
  - 7) Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
  - 8) Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
  - 9) Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.
10. Uczestnicy wycieczki przestrzegają zasad zachowania się w czasie jazdy pociągiem / autobusem / tramwajem / trolejbusem.
- 1) Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela uczniów i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.
  - 2) Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
  - 3) Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
  - 4) W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
  - 5) Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
  - 6) Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
  - 7) Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.
11. Uczestnicy wycieczki przestrzegają zasad zachowania się w czasie płynięcia statkiem / promem / żaglowcem.
- 1) Jeden z opiekunów wchodzi na prom / statek / żaglowiec ostatni.
  - 2) W czasie rejsu uczestnikom nie wolno wychylać się z pokładu, ani podejmować żadnych innych niebezpiecznych zachowań.
  - 3) W kabinach / kajutach należy zachować porządek.
  - 4) Przy schodzeniu z promu / ze statku / z żaglowca pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów.
  - 5) Kierownik schodzi z promu / ze statku / z żaglowca ostatni, po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
  - 6) Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.



12. Uczestnicy wycieczki przestrzegają zasad zachowania się podczas lotu samolotem.
- 1) Na lotnisku należy stawić się z odpowiednim zapasem czasu, zgodnie z informacją na karcie pokładowej.
  - 2) Kontrolę bezpieczeństwa pierwszy powinien przejść jeden z opiekunów.
  - 3) Następnie kontrolę przechodzą uczestnicy i kolejni opiekunowie.
  - 4) Ostatni kontrolę, po upewnieniu się, że wszyscy uczestnicy wycieczki już ją przeszli, przechodzi kierownik wycieczki.
  - 5) Na lotnisku bezwzględnie należy przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących w portach lotniczych.
  - 6) W samolocie należy zająć wskazane miejsce i wykonywać polecenia personelu pokładowego.
  - 7) Po opuszczeniu pokładu samolotu należy udać się w miejsce wskazane przez obsługę lotniska. (Pokład pierwszy powinien opuścić jeden z opiekunów, a ostatni z pokładu powinien zejść kierownik wycieczki).
13. Z niniejszym Regulaminem rodzice / opiekunowie prawni zaznajamiani są przez wychowawców podczas pierwszego spotkania we wrześniu lub każdorazowo przed planowanym wyjazdem.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły, 12.02.2025 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
Mateusz Majewski

Załącznik nr 1

Wrocław, .....

**Wniosek o samodzielne usprawiedliwianie nieobecności przez pełnoletniego ucznia**

Ja, niżej podpisany/a .....,  
urodzony/a ....., uczeń/uczennica klasy ..... Autorskiego  
Liceum Navigo Wrocław informuję, że z dniem ..... z racji osiągnięcia  
pełnoletności będę samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach  
szkolnych.

.....

Podpis wychowawcy klasy

*Mateusz Majewski*

.....

Data i podpis wnioskodawcy