

Procedury dotyczące egzekwowania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć w XVI Liceum Ogólnokształcącym

I. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów

1. Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach, tuż po rozpoczęciu lekcji.

2. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki, raz w tygodniu analizuje frekwencję.

3. W sytuacji, kiedy uczeń opuści 30 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca pisemnie zawiadamia rodzica o nieobecnościach. Zawiadomienie wysyła dwukrotnie po każdych kolejnych 30 nieusprawiedliwionych godzinach. Wraz z drugim zawiadomieniem, wychowawca pisemnie wzywa rodzica do stawienia się w szkole i rozmowy z wychowawcą o frekwencji.

3.1 W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.

3.2 Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą.

3.3 Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w szkole, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat szkoły.

3.4 Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w szkole, ustala przyczyny nieobecności. Wychowawca zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem.

3.5 Wizyta rodzica w szkole jest odnotowywana w dokumentacji wychowawcy, rodzic potwierdza podpisem odbycie rozmowy z wychowawcą.

3.6 Za opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia stosuje się wobec ucznia następujące konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły (dotyczy całego roku szkolnego):

a) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców – po opuszczeniu przez ucznia 30 godzin bez usprawiedliwienia

b) pisemną naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców – po opuszczeniu przez ucznia 60 godzin bez usprawiedliwienia

c) pisemne upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców – po opuszczeniu przez ucznia 90 godzin bez usprawiedliwienia

d) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców – po opuszczeniu przez ucznia 120 godzin bez usprawiedliwienia, z jednoczesnym wszczęciem przez Dyrektora szkoły procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły (dotyczy uczniów liceum),

e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, oraz pełnienia funkcji społecznej w szkole, do udziału w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych, do wyjść lub wyjazdów z klasą – po opuszczeniu przez ucznia 90 godzin bez usprawiedliwienia.

4. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego o wysłaniu drugiego zawiadomienia. Pedagog po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 30 godzin nieusprawiedliwionych (łącznie 90), wysyła za potwierdzeniem odbioru do rodzica upomnienie do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne wysyłając jednocześnie wezwanie do stawienia się w szkole i rozmowy z pedagogiem.

4.1 W wezwaniu pedagog podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.

4.2 Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z pedagogiem.

4.3 Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w szkole, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat szkoły.

4.4 Pedagog w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w szkole, ustala przyczyny nieobecności. Pedagog zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem, informuje o prawnych konsekwencjach nierealizowania obowiązku nauki.

4.5 Wizyta rodzica w szkole jest odnotowywana w dokumentacji pedagoga, rodzic potwierdza podpisem odbycie rozmowy z pedagogiem.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego lub uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, a ich ilość wynosi 120 godzin, pedagog zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodzica o konieczności powiadomienia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję oraz o rozpoczęciu postępowania egzekucyjnego i powiadamia wymienione instytucje. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie egzekucyjne.

5.1 W przypadku ucznia liceum, który opuścił 120 godzin bez usprawiedliwienia, Dyrektor szkoły wszczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów (dotyczy uczniów liceum).

6. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na zajęciach z danego przedmiotu przekracza 50% zajęć, nauczyciel tego przedmiotu jest obowiązany poinformować wychowawcę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki.

7. Wychowawca wzywa listem poleconym rodziców ucznia, u którego absencja przekroczyła 50% godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i postępuje dalej jak w pkt. 3.1 – 3.5.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. Pedagog i wicedyrektor monitorują terminowość i systematyczność usprawiedliwiania, wysyłania powiadomień do rodziców oraz uwzględnianie przez wychowawcę ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przy ustalaniu śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania.

10. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego, a ten dyrektora szkoły jeżeli **usprawiedliwione nieobecności** ucznia przekroczą 100 godzin (nie dotyczy wyjazdów sportowych uczniów).

10.1 Pedagog zasięga informacji od rodzica (prawnego opiekuna) o stanie zdrowia ucznia.

10.2 Dyrektor szkoły może wystąpić do rodzica z wnioskiem o opinię lekarską o stanie zdrowia ucznia, jeżeli rodzic nie udzielił wcześniej takich informacji pedagogowi.

11. Spóźnienia powyżej 15 minut zapisywane są jako nieobecność.

12. Za nieusprawiedliwione spóźnianie się ucznia na lekcje, stosuje się wobec niego następujące konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły (ich ilość dotyczy całego roku szkolnego):

a) za 5 spóźnień – uwaga negatywna odnotowana przez wychowawcę w e-dzienniku,

b) 2 za 10 spóźnień – pisemne upomnienie wychowawcy klasy,

c) za 15 spóźnień – pisemna nagana wychowawcy klasy,

d) za 20 spóźnień – pisemne upomnienie dyrektora szkoły,

e) za 25 spóźnień – pisemna nagana dyrektora szkoły.

II. Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów

1. Wychowawca kontaktuje się bezpośrednio, pisemnie (przez e-dziennik) lub telefonicznie z rodzicami w przypadku dłuższej absencji ucznia w szkole (3 dni) lub często powtarzających się krótkotrwałych 1-2-dniowych nieobecności, lub częstych nieobecności na pojedynczych lekcjach.

2. Wychowawca poznaje przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, podejmuje współpracę z pedagogiem i rodzicami oraz wdraża działania w zakresie pomocy.

3. Pedagog wspomaga nauczyciela-wychowawcę w kontaktach z rodzicami. W razie powtarzających się nieobecności uczestniczy w rozmowach wychowawcy z rodzicami.

III. Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności uczniów i

zwolnień z zajęć

1. Jediną akceptowaną formą usprawiedliwiania nieobecności uczniów lub zwalniania ucznia z lekcji jest wpis rodziców w **dzienniczku frekwencji** (1 w całym roku szkolnym). Wychowawca na pierwszym zebraniu zobowiązany jest zebrać wzory podpisów od rodziców.

2. Informowanie o dłuższej nieobecności może odbywać się również drogą elektroniczną (przez e-dziennik) oraz ustnie – bezpośrednio przez rodzica (telefonicznie lub w czasie konsultacji, zebrania),

przy czym w obu tych przypadkach rodzic obowiązany jest do dokonania wpisu w dzienniczku frekwencji.

IV. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji:

1. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność, najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą klasy.
2. Uczniów obowiązują dzienniczki, które zakładane są do 15 września danego roku szkolnego.
 - 2.1 Usprawiedliwienie w dzienniczku zawiera: **termin i powód nieobecności** zwolnienia ucznia z lekcji wpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) **opatrzone podpisem rodzica** (prawnego opiekuna) oraz **datę dokonania wpisu** przez rodzica (prawnego opiekuna).
 - 2.2 Wychowawca odnotowuje pod wpisem/usprawiedliwieniem rodzica datę wplynięcia usprawiedliwienia oraz liczbę opuszczonych godzin.
 - 2.3 Na pierwszej stronie dzienniczka rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca zamieszczają wzory swoich podpisów. Rodzice (prawni opiekunowie) zamieszczają wzory swoich podpisów w obecności wychowawcy klasy.
 - 2.4 Strony w dzienniczku są ponumerowane, pierwsza strona opatrzona jest pieczęcią liceum, uczeń zapisuje na niej swoje imię, nazwisko oraz klasę.
 - 2.5 Uczeń jest osobiście odpowiedzialny za zeszyt usprawiedliwień, a w przypadku jego zgubienia ma obowiązek założyć nowy zeszyt.
 - 2.6 Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole na lekcjach bez podania uzasadnionej przyczyny. W przypadku braku wiarygodności przedłożonego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na lekcjach, wychowawca może wymagać dodatkowych dokumentów potwierdzających przyczynę tej nieobecności.
 - 2.7 Wychowawca ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia (zwłaszcza pojedyncze).
 - 2.8 Spóźnienie ucznia na pierwszą godzinę lekcyjną z przyczyn losowych może być usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy. Natomiast spóźnienia ucznia na kolejne zajęcia nie podlegają usprawiedliwieniu przez wychowawcę.
 - 2.9 Ucznia pełnoletniego obowiązują te same zasady usprawiedliwiania nieobecności, co uczniów niepełnoletnich. Zgody na takie działanie uczniowie podpisują z chwilą uzyskania pełnoletniości i pozostawiają u wychowawcy.
3. W przypadku zwolnienia od pielęgniarki szkolnej pisemna informacja o zwolnieniu z lekcji przechowywana jest w teczce wychowawcy.
4. W dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca.
5. Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, gdy uczeń:

- nie dotrzymuje wyznaczonych terminów.
 - opuścił ostatnie lub pojedyncze godziny lekcyjne w trakcie trwania zajęć bez uprzedniego zwolnienia się u wychowawcy lub wychowawcy posiłkowego czy pedagoga.
6. Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole, ale w tym czasie reprezentuje szkołę na konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz, nie zaznacza się jego nieobecności, lecz traktuje tak, jakby był w szkole.

V. Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na **pisemną prośbę rodzica** (opiekuna prawnego) zamieszczoną w dzienniczku frekwencji.
2. Jeśli zwolnienie z zajęć nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić je w dniu poprzedzającym.
3. W razie złego samopoczucia w szkole, uczeń może zostać zwolniony z zajęć przez pielęgniarkę szkolną, po uzyskaniu przez nią (może być telefonicznie) zgody rodzica. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zwolnienia z lekcji przez pielęgniarkę.
4. Wychowawca, wychowawca posiłkowy lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał z nim lekcję, zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) z prośbą o odebranie dziecka ze szkoły. W razie braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) pozostaje on w szkole do zakończenia zajęć lekcyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy, decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje, po uzyskaniu zgody od rodzica wychowawca posiłkowy lub pedagog szkolny (może być telefonicznie). Okoliczność rozmowy odnotowuje się w dokumentacji wychowawczej lub pedagogicznej.

5. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie, drugiego języka obcego- reguluje Statut XVILO.

5.1 Jeżeli uczeń posiada zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniu do udziału w lekcji **wychowania fizycznego i/lub informatyki**, to:

- a) w przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego lub informatyki, może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do szkoły lub wychodząc ze szkoły wcześniej jedynie wtedy, gdy rodzic (prawni opiekun) wyrazi pisemną zgodę na późniejsze przyjście jego dziecka do szkoły lub wcześniejsze z niej wyjście oraz pisemnie oświadcza, że bierze w tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania w czytelni lub w sytuacji, gdy jest zamknięta, na lekcjach wychowania fizycznego lub informatyki pod nadzorem nauczyciela.
- b) w przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać w czytelni lub w sytuacji, gdy jest zamknięta, pod

opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub informatyki. Dopuszcza się przebywanie uczniów klas licealnych w strefie „chillout” pod warunkiem, że zachowują się w sposób bezpieczny i nie zakłócający lekcji.

5.2 Uczeń, który **nie uczestniczy w lekcjach religii** zobowiązany jest przebywać w czytelnicy szkolnej. Dopuszcza się przebywanie uczniów klas licealnych w strefie „chillout” pod warunkiem, że zachowują się w sposób bezpieczny i nie zakłócający lekcji. W przypadku, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami religii, rodzic (prawny opiekun) może wyrazić pisemną zgodę na późniejsze przyjscie jego dziecka do szkoły lub wcześniejsze z niej wyjście. Pisemnie oświadcza, że bierze w tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5.3 Uczeń, który jest ustawowo zwolniony z nauki **drugiego języka obcego**, zobowiązany jest przebywać w czytelnicy szkolnej. Dopuszcza się przebywanie uczniów klas licealnych w strefie „chillout” pod warunkiem, że zachowują się w sposób bezpieczny i nie zakłócający lekcji. W przypadku, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami drugiego języka obcego, rodzic (prawny opiekun) może wyrazić pisemną zgodę na późniejsze przyjscie jego dziecka do szkoły lub wcześniejsze z niej wyjście. Pisemnie oświadcza, że bierze w tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5.4 Uczeń, który po pisemnej deklaracji rodzica o nieuczestniczeniu na zajęcia WWR, nie uczestniczy w tych zajęciach, przychodzi do szkoły 45 minut później lub wychodzi 45 minut wcześniej niż reszta klasy.

6. Pełnoletni uczeń samodzielnie decyduje o uczestnictwie w zajęciach, o których jest mowa w pkt.5.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późniejszymi zmianami).

29.09.2017r.