Procedura monitorowania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Szafera w Gorzowie Wielkopolskim.

1. Monitorowanie frekwencji służy wspieraniu skuteczności i efektywności procesu kształcenia.
2. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest jednym z kryteriów mających wpływ na ocenę zachowania.
3. Obecności na zajęciach lekcyjnych sprawdza i odnotowuje w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący, a monitoruje wychowawca klasy.
4. Uczeń, który po podliczeniu miesięcznej frekwencji uzyskał 100% obecności, otrzymuje zaświadczenie od wychowawcy *(Załącznik 1)*, na podstawie którego przysługuje mu dzień bez pytania z wybranego przez siebie przedmiotu (dotyczy form niezapowiedzianych). Zaświadczenie jest ważne przez miesiąc. Wykorzystanie przez ucznia otrzymanego prawa poświadcza podpisem wybrany przez niego nauczyciel.
5. Nieobecności uczniów na zajęciach usprawiedliwiane są w formie dokumentu urzędowego (np. zaświadczenie lekarskie) lub w formie elektronicznej tytułem „USPRAWIEDLIWIENIE” przez rodzica/prawnego opiekuna w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły z osobistego konta rodzica w dzienniku elektronicznym. W przypadku uczniów nowo przyjętych do momentu utworzenia kont w dzienniku elektronicznym akceptowane są pisemne usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów.
6. Uczniowie pełnoletni mogą przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu urzędowego.
7. W wyjątkowych przypadkach wychowawca klasy znający sytuację życiową ucznia pełnoletniego i pozostającego na własnym utrzymaniu może usprawiedliwić do 20h lekcyjnych nieobecności (wykluczając godziny pojedyncze). Czyni to na podstawie pisemnego oświadczenia ucznia o powodzie nieobecności i przekazanego bezpośrednio wychowawcy przestrzegając terminów opisanych w niniejszych *Procedurach*.
8. Decyzję o usprawiedliwieniu albo nieusprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy i on odnotowuje ją w dzienniku.
9. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni lub częstych krótkich nieobecności wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z Rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub/i telefonicznie, co wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
10. W przypadku planowanej nieobecności ucznia na lekcji, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej nieobecności w formie pisemnej lub ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przed planowaną nieobecnością. W przypadku, gdy planowana nieobecność dotyczy tylko części zajęć w danym dniu rodzice/prawni opiekunowie informują także nauczyciela/-li prowadzących dane zajęcia. W przypadku uczniów nowo przyjętych do momentu utworzenia kont w dzienniku elektronicznym akceptowane są pisemne informacje od rodziców/opiekunów.
11. W przypadku wystąpienia konieczności zwolnienia w związku z sytuacją losową lub zdrowotną ucznia w ciągu dnia uczeń jest zwalniany albo poprzez osobisty odbiór ucznia przez Rodzica, albo poprzez wiadomość z konta Rodzica w dzienniku elektronicznym, w której wyrażona zostanie prośba o zwolnienie z jednoczesnym oświadczeniem o przejęciu odpowiedzialności za dziecko. Postępowanie dotyczy również uczniów pełnoletnich.
12. 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.
13. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz przy jego wsparciu.
14. Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do uzupełnienia materiału kształcenia zrealizowanego w szkole podczas absencji ucznia na zajęciach, wskazując czas i formę zaliczenia. Szczegółowe zasady znajdują się w Przedmiotowym Ocenianiu.
15. Wychowawca klasy archiwizuje wszystkie usprawiedliwienia i udostępnia je rodzicowi/opiekunowi prawnemu do wglądu podczas spotkań podsumowujących efekty kształcenia.
16. Ogólny plan działań szkoły wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia przedstawia poniższa tabela.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakres nieobecności** | **Działania wspierające** | **Działania dyscyplinujące** | **Formy realizacji** |
| Po 7 godzinach lekcyjnych | Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem. | Wychowawca udziela uczniowi upomnienia na forum klasy w formie ustnej. | Wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku elektronicznym. |
| Po 15 godzinach lekcyjnych | Pedagog szkolny na prośbę wychowawcy i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem. | Wychowawca udziela uczniowi upomnienia w formie ustnej i pisemnej i informuje rodzica/opiekuna prawnego. | Pedagog szkolny odnotowuje rozmowę w dzienniku pedagoga, a wychowawca wpisuje upomnienie do dziennika elektronicznego, informując rodziców/ prawnych opiekunów ucznia |
| Po 20 godzinach lekcyjnych | Pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców/ opiekunów prawnych. Wspólnie ustalają plan działań zmierzających do poprawy frekwencji (pisemna deklaracja woli poprawy ucznia). | Wychowawca udziela uczniowi nagany i informuje rodzica/opiekuna prawnego. Uczeń podpisuje deklarację woli poprawy. | Pedagog szkolny odnotowuje rozmowę w dzienniku pedagoga, a wychowawca – wpisuje naganę wychowawcy do dziennika elektronicznego. |
| Po 30 godzin lekcyjnych | Dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców/ opiekunów prawnych. | Dyrektor Szkoły zawiesza ucznia w jego prawach, informuje go o grożących mu konsekwencjach, wynikających z dalszego nieuczęszczania do szkoły. | Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany dyrektora szkoły. |

1. Uczeń, wobec którego działania opisane w punkcie 16 nie przyniosą skutku, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

Załącznik 1.

Zaświadczenie o wzorowej frekwencji

Uczeń / Uczennica …………………………………………………… z klasy ……… uzyskał/-a w miesiącu ……………………….................................. 100% frekwencji.

podpis wychowawcy…………………………………

podpis wybranego nauczyciela………………..………………..