

**PROGRAM POPRAWY
FREKWENCJI**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
W LEGIONOWIE**

Program poprawy frekwencji stanowi część Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.

Na podstawie analizy sytuacji wychowawczej i wyników rocznej klasyfikacji w roku szkolnym 2011/2012 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 oraz 2015/2016, stwierdzono, że należy kontynuować działania w kierunku poprawy frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

W szkole można wyróżnić grupy uczniów:

- uczniowie z pojedynczymi godzinami nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach,
- uczniowie, którym grozi obniżenie oceny zachowania z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
- uczniowie nagminnie wagarujący,
- uczniowie nagminnie spóźniający się na zajęcia lekcyjne.

Zbyt duża absencja na zajęciach, nagminne opuszczanie pojedynczych godzin przez niektórych uczniów, powtarzające się spóźnienia skłaniają, że jest to problem do podjęcia zdecydowanych kroków przeciwdziałających temu zjawisku i jego konsekwencjom.

Cele programu:

- poprawa frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych o 1%
- wdrożenie procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynach absencji ze strony rodzica/prawnego opiekuna (załącznik nr 1)
- zapobieganie powstawaniu niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce

Cele szczegółowe:

- konsekwentne stosowanie w szkole jednolitego, spójnego systemu usprawiedliwień nieobecności i zwolnień z zajęć
- monitorowanie frekwencji uczniów
- znajomość systemu usprawiedliwiania i zwalniania z lekcji przez nauczycieli, uczniów i rodziców
- poznawanie przyczyn absencji uczniów
- podniesienie poziomu frekwencji na zajęciach o 1% w stosunku do roku szkolnego 2014/2015 i 2015/2016

- zapoznanie uczniów i rodziców z konsekwencjami prawnymi i edukacyjnymi nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych oraz przedstawienie systemu kar i nagród stosowanego w szkole (załącznik nr 2)
- określenie form współpracy nauczycieli, pedagogów, wychowawców z rodzicami i opiekunami w celu poprawy frekwencji

Skutki nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. Liczne nieobecności na zajęciach powodują u uczniów trudności w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych.
2. Uczeń, który wagaruje i doświadcza niepowodzeń szkolnych, bywa odrzucony przez zespół klasowy, może mieć poczucie wyizolowania i niską samoocenę.
3. U ucznia, który wagaruje wzrastają trudności w nauce prowadzące do niepowodzeń szkolnych, a nawet braku promocji do klasy programowo wyższej.

Działania zmierzające do poprawy frekwencji

Zadania wychowawcy:

- poinformowanie rodziców o programie poprawy frekwencji
- poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o procedurze usprawiedliwiania nieobecności i konsekwencjach wynikających z nieusprawiedliwionych godzin
- systematyczne monitorowanie i podliczanie frekwencji uczniów swojej klasy
- comiesięczne przekazywanie do pedagoga, kart nieobecności ucznia wraz z frekwencją klasy (do 10 dnia każdego miesiąca)
- nagradzanie pochwałą uczniów o wysokiej frekwencji na forum klasy i w czasie zebrań z rodzicami
- przestrzeganie procedur obowiązujących nauczycieli
- informowanie rodziców o nieobecnościach ucznia w szkole
- archiwizowanie wszystkich usprawiedliwień i zwolnień z zajęć
- poznawanie przyczyn nieobecności ucznia w szkole
- założenie w dzienniku „Zeszytu uwag i pochwał”
- kontrolowanie zeszytu „Frekwencja” (w przypadku uczniów o niskiej frekwencji z nieusprawiedliwionymi godzinami)
- sporządzanie w dzienniku comiesięcznych zestawień frekwencji

Zadania nauczycieli:

- systematyczne odnotowywanie nieobecności i spóźnień w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym
- prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących i narzędzi TIK motywujących ucznia do obecności na zajęciach
- współpraca z wychowawcami, pedagogiem
- przestrzeganie procedur obowiązujących nauczycieli
- informowanie rodziców o nieobecnościach ucznia w szkole

Zadania dyrektora:

- wspomaganie oddziaływań wychowawców i pedagoga w stosunku do uczniów nagminnie opuszczających zajęcia lekcyjne
- pochwała za 100% frekwencję – nagroda dla ucznia za każdy semestr nauki (nagrody funduje Rada Rodziców)
- upomnienie za lekceważenie obowiązku szkolnego z powiadomieniem rodziców

Zadania pedagoga i psychologa:

- poznawanie przyczyn nieobecności ucznia w szkole,
- podejmowanie współpracy z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami
- przeprowadzanie spotkań na godzinach wychowawczych
- przeprowadzanie pogadarek dla rodziców
- sporządzanie kontraktów
- wdrażanie pomocy w zakresie poprawy frekwencji uczniów na zajęciach
- monitorowanie comiesięcznych frekwencji klas

Zadania uczniów:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne
- przestrzeganie praw i obowiązków ucznia
- dostarczanie usprawiedliwień wychowawcy
- obecność na zajęciach lekcyjnych do końca roku szkolnego

Zadania rodziców:

- współpraca ze szkołą – udział w spotkaniach z wychowawcą, dniach otwartych, indywidualnych kontaktach
- informowanie o nieobecności dziecka w szkole w przypadku pierwszego dnia nieobecności do godz. 10.00 w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy – osobiście bądź telefonicznie
- założenie i kontrola zeszytu „Frekwencji” (w przypadku uczniów o niskiej frekwencji z nieusprawiedliwionymi godzinami)

Plan działań

Lp.	Zadanie	Termin	Odpowiedzialni
1.	Nowelizacja programu poprawy frekwencji.	IX 2016	Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki
2.	Zapoznanie / przypomnienie społeczności szkolnej z procedurami postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynach absencji ze strony rodzica/prawnego opiekuna. (załącznik nr 1)	IX 2016	Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki.
3.	Zapoznanie / przypomnienie rodzicom na I zebraniu z procedur postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynach absencji ze strony rodzica/prawnego opiekuna, poświadczone własnoręcznym podpisem. Podpisanie Zasad Programu Poprawy Frekwencji przez rodzica i ucznia (załącznik nr 3)	IX 2016	Wychowawcy
4.	Przypomnienie systemu kar i nagród dotyczących frekwencji uczniów. (załącznik nr 2)	IX 2016	Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki, wychowawcy
5.	Kontynuowanie procedur postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o przyczynach absencji ze strony rodzica/prawnego opiekuna.	IX 2016 – VI 2017	Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, wicedyrektorzy, dyrektor, pracownicy sekretariatu
6.	Przypomnienie rodzicom na zebraniach zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole, konsekwencjach nieobecności oraz ścisłej zależności między frekwencją a wynikami w nauce i oceną zachowania.	Według harmonogramu spotkań z rodzicami	Wychowawcy, nauczyciele.
7.	Monitorowanie frekwencji uczniów na comiesięcznych kartach nieobecności i przekazywanie ich do pedagoga.	Od IX do VI	Wychowawcy, pedagog.
8.	Systematyczne odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym i papierowym.	Od IX do VI	Wszyscy nauczyciele
9.	Indywidualne rozmowy z uczniami na temat przyczyn ich nieobecności na zajęciach. Pomoc w rozwiązywaniu problemów, organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki na terenie szkoły.	Od IX do VI na bieżąco, w miarę potrzeb	Wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, dyrektor, wicedyrektor.
10.	Przeprowadzanie lekcji wychowawczej na temat praw i obowiązków uczniów oraz odpowiedzialności za własne czyny i decyzje ze szczególnym uwzględnieniem konsekwencji wynikających z opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia.	IX 2016 oraz w miarę potrzeb	Wychowawcy

	Podpisanie przez uczniów Zasad Programu Poprawy Frekwencji (załącznik nr 3)		
11.	Podpisywanie kontraktów z uczniami i ich rodzicami i konsekwentne ich przestrzeganie.	Rok szkolny 2016/2017	Pedagog, wychowawcy.
12.	Pogadanki na temat: - radzenia sobie z presją rówieśniczą i stresem, - postawą asertywną - rozwiązywania problemów i konfliktów - dokonywania właściwych wyborów	Rok szkolny 2016/2017	Wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog.
13.	Tworzenie w szkole przyjaznej atmosfery wspomagającej proces uczenia się: - angażowanie uczniów w życie szkoły, - praca w Samorządzie Uczniowskim, - praca metodami aktywnymi - rozwój uzdolnień i zainteresowań, - praca z uczniem słabym i zdolnym, - indywidualizacja procesu nauczania.	Rok szkolny 2016/2017	Nauczyciele, opiekunowie SU, wychowawcy, pedagog, dyrektor, wicedyrektor.
14.	Kształtowanie u uczniów umiejętności efektywnego spędzania czasu wolnego poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, sportowych.	Rok szkolny 2016/2017	Nauczyciele w ramach zajęć pozalekcyjnych
15.	Zorganizowanie spotkań z pedagogiem i psychologiem na godzinach wychowawczych.	Terminy ustalane indywidualnie, zgodnie z planem pracy wychowawcy, pedagoga, psychologa	Pedagog, psycholog, wychowawcy.
16.	Zorganizowanie spotkań z pedagogiem dla rodziców w ramach zebrań klasowych w klasach o niskiej frekwencji.	Na bieżąco, w razie potrzeby	Pedagog, wychowawcy.
17.	Prowadzenie rankingu frekwencji klas i umieszczanie jego wyników do 15-go dnia każdego miesiąca na tablicy Samorządu Uczniowskiego.	Od X do VI w każdym miesiącu	Pedagog, Samorząd Uczniowski.

Przewidywane rezultaty działań:

- wzrost frekwencji o 1%
- jednolity i spójny system postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia
- zwiększenie motywacji do nauki
- osiągnięcie umiejętności dokonywania pozytywnych wyborów
- zniwelowanie niepowodzeń szkolnych
- zmniejszenie liczby spóźnień na zajęcia lekcyjne
- zmniejszenie zjawiska wagarów

- wzrost wiedzy i świadomości uczniów i rodziców na temat konsekwencji opuszczania lekcji

Osoby odpowiedzialne:

- dyrektor
- wicedyrektor
- wychowawcy
- wszyscy
- nauczyciele
- pedagog
- psycholog
- uczniowie
- rodzice

Ewaluacja programu:

- miesięczne karty nieobecności,
- zestawienie frekwencji w poszczególnych klasach w I i II semestrze,
- zapisy w dziennikach lekcyjnych,
- zeszyt zgłoszeń przez rodziców nieobecności dziecka w szkole,
- inna dokumentacja wynikająca z bieżącej pracy.

Opracował Zespół ds. Wychowania i Profilaktyki

mgr Anetta Ostrowska

Przewodnicząca Zespołu ds. Wychowania i Profilaktyki

Zespół Szkół Nr 3 w Legionowie

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI
UCZNIĄ W SZKOLE I BRAKU INFORMACJI O PRZYCZYNACH ABSENCJI ZE
STRONY RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA**

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

I. Procedury obowiązujące uczniów

1. Uczeń ma prawo opuścić lekcje tylko z powodu choroby lub bardzo ważnych przyczyn osobistych.
2. Nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na każdej godzinie.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji. Jeśli uczeń zgłosi się na lekcje do 10 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
4. Uczeń dostarcza do wychowawcy usprawiedliwienie w ciągu tygodnia, jeśli był nieobecny tydzień. Jeśli nieobecność ucznia w szkole trwała krócej niż tydzień, uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie po powrocie do szkoły. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
5. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie na specjalnych kartach absencji opatrzonej pieczęcią szkoły.
6. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy.
7. Jeżeli uczeń ma być zwolniony z lekcji, w tym samym dniu dostarcza do wychowawcy (lub w przypadku nieobecności wychowawcy do dyrektora lub wicedyrektora) zwolnienie na specjalnym formularzu opatrzonej pieczęcią szkoły. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku wpisem „zwolniony”/ „zwolniona” (**ZW**) w godzinach, z których jest uczeń zwolniony. Godziny liczone są jako nieobecne, usprawiedliwione.

8. Zwolnienie takie uprawnia do opuszczenia szkoły jedynie, gdy jest podpisane przez wychowawcę, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
9. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zwolnienia.
10. Uczeń może mieć założony zeszyt „Frekwencji”, jeśli wymaga tego sytuacja. Obowiązkiem ucznia jest przynoszenie zeszytu na każdą lekcję i dawanie do podpisu każdemu nauczycielowi, z którym ma lekcje w danym dniu.
11. Uczniów nie zwalnia się z zajęć na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem.
12. Uczeń może opuścić szkołę w czasie zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), decyzję podejmuje wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. W innym przypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać dziecko ze szkoły i potwierdzić zaistniały fakt własnoręcznym podpisem w sekretariacie szkoły.
13. W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do pielęgniarki szkolnej, wychowawcy, nauczyciela. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna wykonuje telefon do rodziców, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły, odnotowując ten fakt w sekretariacie szkoły lub w dzienniku lekcyjnym wpisując godzinę odebrania dziecka ze szkoły i potwierdzając własnym podpisem.
14. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie (na specjalnym formularzu opatrzonym pieczętą szkoły).
15. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii/etyki mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć w bibliotece szkolnej lub świetlicy.
16. Uczeń, który uciekł z lekcji ma wpisaną uwagę do „Zeszytu uwag i pochwał”. O ucieczce z danej lekcji nauczyciel przedmiotu niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodzica oraz wychowawcę. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem. Przy trzech ucieczkach wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców na rozmowę. Z rozmowy spisuje się notatkę służbową opatrzoną podpisem rodzica i wychowawcy.
17. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach, konkursach, uroczystościach, wycieczkach i zostali oddelegowani przez szkołę przynoszą

od rodziców/prawnych opiekunów pisemną zgodę a na zajęciach są liczeni jako obecni.

18. Uczeń, u którego ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza 15 zostaje wezwany wraz z rodzicami na rozmowę do wychowawcy. Uczeń i rodzice podpisują zobowiązanie do regularnego uczęszczania do szkoły i zostają poinformowani o konsekwencjach niespełnienia obowiązku szkolnego.
19. Jeśli nie ma widocznej poprawy, wychowawca klasy kieruje sprawę do pedagoga szkolnego, który wzywa rodziców na rozmowę i spisuje kontrakt. Jeśli nadal starania pedagoga nie skutkują, sprawa skierowana zostaje do Sądu lub na Policję.
20. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
21. Uczeń, który ma powyżej 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w przeciągu miesiąca podpisuje wraz z rodzicami kontrakt, zobowiązujący do poprawy frekwencji. Rodziców wzywa pedagog.

II. Procedury obowiązujące nauczycieli.

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców (na pierwszym zebraniu) i uczniów (na godzinie wychowawczej) z procedurami oraz systemem kar i nagród związanych z frekwencją. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z procedurami (Załącznik nr 3 - Zasady Programu Poprawy Frekwencji).
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zakłada „Zeszyt uwag i pochwał” dla uczniów oraz na specjalnym formularzu opatrzonym pieczętą szkoły zbiera wzory podpisów rodziców/prawnych opiekunów, których będą używali podpisując usprawiedliwienia uczniów.
3. Zeszyt uwag znajduje się w dzienniku lekcyjnym a wzory podpisów w dokumentach wychowawcy.
4. Wychowawca kontroluje zeszyt „Frekwencji”, w przypadku gdy uczeń ma obowiązek go założyć.
5. Wychowawca egzekwuje od uczniów usprawiedliwienia w terminie 7 dni od ich powrotu do szkoły (jeśli nieobecność ucznia trwała nie mniej niż tydzień).
6. Jeśli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia w w/w terminie, wychowawca nie usprawiedliwia godzin.

7. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności wyłącznie na specjalnym formularzu absencji opatrzonym pieczętą szkoły.
8. Formularze absencji wychowawca przekazuje rodzicom podczas zebrań klasowych lub indywidualnych spotkań.
9. Wychowawca/wicedyrektor/dyrektor zwalnający ucznia z lekcji podpisuje zgodę na opuszczenie szkoły. W dzienniku lekcyjnym zaznacza godziny z których zwolnił ucznia, wpisując „ZW”. Godziny takie traktuje się jako nieobecności usprawiedliwione.
10. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach, konkursach, uroczystościach, wycieczkach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku z właściwą adnotacją.
11. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora.
12. Każdy wychowawca codziennie monitoruje frekwencję swojej klasy. W przypadku nieobecności uczniów i braku informacji od rodziców/opiekunów, po skończonej pracy, dwa razy w tygodniu wykonuje telefony do rodziców/ prawnych opiekunów nieobecnych uczniów w celu weryfikacji ich nieobecności w szkole bądź powiadomienia o uciezkach i spóźnieniach.
13. Każdy wychowawca zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu listę uczniów swojej klasy wraz z telefonami do rodziców/prawnych opiekunów. Wszystkie złożone listy znajdują się w teczce i są wyłącznie do dyspozycji nauczycieli, wicedyrektora, dyrektora, pedagoga i psychologa.
14. Wychowawca, który stwierdził, że uczeń ma powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, wzywa ucznia z rodzicem do szkoły na rozmowę. Wychowawca spisuje z rozmowy notatkę służbową i powiadamia o konsekwencjach niewłaściwego postępowania.
15. Jeśli nie ma widocznej poprawy, wychowawca klasy kieruje sprawę do pedagoga szkolnego, który wzywa rodziców na rozmowę i spisuje kontrakt, który zawiera warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach szkolnych oraz zobowiązuje rodziców do posyłania dziecka do szkoły. Pedagog szkolny informuje o konsekwencjach wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności ucznia w szkole.

16. Jeśli nadal starania pedagoga nie skutkują, powiadomiony zostaje dyrektor szkoły, a sprawa skierowana zostaje do Sądu lub na Policję.
17. Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów na comiesięcznych kartach nieobecności uczniów, które przekazuje do pedagoga szkolnego, do 10 dnia każdego kolejnego miesiąca. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach szkolnych.
18. Wychowawca nie usprawiedliwia wagarów i ucieczek z lekcji.
19. Nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły wzywa rodziców do szkoły telefonicznie lub pisemnie. Fakt ten odnotowywany jest w zeszycie kontaktów telefonicznych w sekretariacie.
20. Pedagog wzywa do szkoły rodziców, jeśli uczeń ma w przeciągu miesiąca ponad 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w celu spisania kontraktu, zobowiązującego do poprawy frekwencji.
21. Wychowawca organizuje zebrania klasowe i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieobecnościach uczniów i wynikach w nauce.
22. W przypadku dwóch i powtarzających się nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego.
23. Pedagog szkolny (bez uprzedniego podpisywania kontraktu oraz w przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia) po zasięgnięciu opinii wychowawcy, dyrektora może skierować sprawę na Policję lub do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną, po stwierdzeniu, że uczeń nagminnie opuszcza lekcje, wagaruje, spóźnia się.
24. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, szkoła wysyła pismo z upomnieniem, a następnie podejmuje postępowanie egzekucyjne w trybie administracyjnym.
25. W przypadku ustanowionego dozoru kuratorskiego nad uczniem, wychowawca zobowiązany jest o wagarach lub ucieczkach poinformować kuratora.
26. Wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu o harmonogramie zebrań i dni otwartych w ciągu roku szkolnego.
27. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach lekcyjnych stosując znaki:
 - "-"* – uczeń nieobecny
 - S* – uczeń spóźniony (do 10 minut) - uczeń podaje powód spóźnienia nauczycielowi prowadzącemu lekcję

W – ucieczka z zajęć/wagary

31. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca klasy, stosując jedno z oznaczeń:

U – nieobecność usprawiedliwiona

N – nieobecność nieusprawiedliwiona

ZW lub zapis słowny- „zwolniony/na” – uczeń zwolniony w danym dniu, w trakcie trwania zajęć

Wycieczka (pełny zapis) – uczeń uczestniczył w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki

K /lub pełny zapis konkurs/ – uczeń jest obecny w szkole i bierze udział w innych zajęciach szkolnych (zapis ten dotyczy konkursów lub olimpiad)

Z /lub pełny zapis zawody/ – uczeń reprezentował szkołę w zawodach sportowych (ma zapewnioną opiekę nauczyciela)

III. Procedury obowiązujące rodziców

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, aby dziecko nie opuszczało lekcji bez ważnej przyczyny.
2. Rodzice/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować o nieobecności dziecka w szkole w przypadku pierwszego dnia nieobecności do godz. 10.00, w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy – osobiście bądź telefonicznie.
3. Usprawiedliwienie przez rodziców/prawnych opiekunów nieobecności ucznia następuje po pisemnym podaniu przyczyny nieobecności na przygotowanym przez szkołę druku lub po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego; usprawiedliwienia należy dokonać w pierwszy tydzień od dnia powrotu do szkoły. Jeśli nieobecność ucznia w szkole trwała krócej niż tydzień, uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie następnego dnia po powrocie do szkoły. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
4. Rodzic nie może zwolnić ucznia ze szkoły podczas rozmowy telefonicznej.
5. W sytuacji złego samopoczucia ucznia rodzice są wzywani do szkoły i mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły, po odnotowaniu w sekretariacie szkoły lub w dzienniku lekcyjnym godziny odebrania ucznia i potwierdzenie własnym podpisem.

6. Rodzice/prawni opiekunowie kontrolują zeszyt „Frekwencji”, w przypadku gdy uczeń ma obowiązek go założyć.
7. W przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów lub notorycznych spóźnień rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłosić się do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora oraz przestrzegać podjętych wspólnie ustaleń.
8. Rodzic może być wzywany do szkoły przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, nauczycieli, wicedyrektora, dyrektora telefonicznie lub pisemnie. Na każde wezwanie rodzic/prawny opiekun ma obowiązek przyścia do szkoły. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, którą podpisują obie strony. Rodzic podpisuje się również w dzienniku w kontaktach z rodzicami.
9. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek uczęszczania na zebrania klasowe organizowane w ciągu roku przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu ma on obowiązek skontaktowania się z wychowawcą następnego dnia od dnia zebrania, w celu umówienia się na spotkanie w ciągu trzech dni.
10. W przypadku otrzymania informacji od wychowawcy, że dziecko ma powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zgłosić się na rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą lub pedagogiem. Rodzic/prawny opiekun wraz z dzieckiem podpisuje zobowiązanie do systematycznej realizacji obowiązku szkolnego.
11. W przypadku powtarzania się nadal nieobecności nieusprawiedliwionych pedagog szkolny po rozmowie z wychowawcą zgłasza sprawę na Policję lub do Sądu.
12. Rodzice są informowani przez wychowawcę o nieobecnościach, spóźnieniach, wagarach, ucieczkach uczniów. Jeśli rodzic w danym momencie nie mógł odebrać telefonu wykonanego przez wychowawcę lub innego pracownika szkoły zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się ze szkołą.
13. Rodzice/prawni opiekunowie podpisują uwagi uczniów w „Zeszycie uwag i pochwał” podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z wychowawcą/nauczycielami.
14. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, szkoła wysyła do rodziców/prawnych opiekunów pismo z upomnieniem, a następnie podejmuje postępowanie egzekucyjne w trybie administracyjnym.
15. Rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę na pierwszym zebraniu o terminach zebrań i dni otwartych, w celu regularnego uczęszczania na zebrania.

16. Rodzice/prawni opiekunowie zostają wezwani do szkoły, jeśli w przeciągu miesiąca uczeń ma powyżej 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w celu spisania kontraktu, zobowiązującego do poprawy frekwencji.

W szkole obowiązuje droga służbowa: wychowawca/nauczyciel – pedagog/psycholog – dyrektor.

System kar i nagród opracowany w oparciu o Statut Szkoły i WZO:

1. Za 100% frekwencję w danym semestrze, uczeń otrzymuje pochwałę dyrektora szkoły oraz na koniec każdego semestru nagrodę rzeczową/książkową lub dyplom ufundowana przez Radę Rodziców.
2. Za 100% frekwencję w danym miesiącu uczeń otrzymuje od wychowawcy pochwałę na forum klasy.
3. Uczeń, który systematycznie uczęszcza do szkoły otrzymuje pochwałę wychowawcy.
4. Uczeń, który opuszcza zajęcia szkolne otrzymuje naganę wychowawcy.
5. Uczeń może również otrzymać pochwałę lub naganę dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej, np. podczas apelu.
6. Za lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany upomnieniem nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga.
7. Za lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców.
8. Za lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń ma obniżoną ocenę zachowania.
9. W przypadku pięciu spóźnień, każdego wagarów i ucieczek - uczeń otrzymuje od wychowawcy pracę społeczną na rzecz klasy lub szkoły (np. pół godziny czytania książki dzieciom ze świetlicy, przygotowanie prezentacji na wybrany temat i przedstawienie jej podczas godziny wychowawczej). Pracę wykonuje w ciągu tygodnia. O nałożonej karze zostają poinformowani rodzice/prawni opiekunowie.
10. Jeżeli uczeń nagminnie spóźnia się na daną lekcję traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania w danym dniu.
11. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
13. Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Klasa o najwyższej frekwencji w danym miesiącu ma prawo do dnia wolnego od pytań i kartkówek (nie może to być dzień, w którym zapowiedziany jest całonocny sprawdzian pisemny). Wybrany dzień samorząd klasowy wraz z pedagogiem zgłasza dyrektorowi szkoły do 20-go następnego miesiąca, a wychowawca klasy dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym. Nie

zgłoszenie dnia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją klasy z nagrody.

Informowanie rodziców

1. Wezwanie rodziców (telefoniczne lub listowne) przez wychowawcę w celu omówienia przyczyn nieobecności w obecności pedagoga/psychologa.
2. WRĘCZENIE PISMA RODZICOM zobowiązującego ich do zwiększonej kontroli nad nieobecnościami dziecka
 - jeśli problemy ucznia są wyłącznie skutkiem lekceważenia obowiązku nauki

Pismo w dwóch egzemplarzach:

 - dla rodziców
 - do przekazania rodzicom do podpisu i zwrócenia wychowawcy
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie (na pierwszym, najbliższym zebraniu z rodzicami lub telefonicznie/listownie).

Zasady Programu Poprawy Frekwencji

1. W Zespole Szkół Nr 3 w Legionowie obowiązuje Program Poprawy Frekwencji 2016/2017 z którym ma obowiązek zapoznać się każdy uczeń i każdy rodzic/opiekun prawny. Program dostępny jest w bibliotece, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do informowania o nieobecności dziecka w szkole w przypadku pierwszego dnia nieobecności do godz. 10.00. Zgłoszenia można dokonać w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy – osobiście bądź telefonicznie. Możliwe przyczyny nieobecności i możliwości zwalniania z lekcji opisane są w Programie Poprawy Frekwencji.
3. W przypadku gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecność. Jeśli uczeń pojawi się przed upływem 10 minut, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
4. Uczeń dostarcza do wychowawcy usprawiedliwienie w ciągu tygodnia, jeśli był nieobecny tydzień i dłużej. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwała krócej niż tydzień, uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie następnego dnia po powrocie do szkoły. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie usprawiedliwienia i zwolnienia dostarczone na specjalnych kartach absencji opatrzonech pieczęcią szkoły. Nie dotyczy to zwolnień lekarskich itp.
6. W przypadku powtarzających się spóźnień, wagarów, ucieczek z lekcji oraz wysokiej absencji ucznia w szkole, uczeń jak i jego prawni opiekunowie będą pociągnięci do odpowiedzialności (w niektórych przypadkach również materialnej) wg odpowiednich przepisów.
7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii/etyki, zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego itp. przebywają na terenie szkoły. Jeżeli lekcja jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie (na specjalnym formularzu opatrzonego pieczęcią szkoły).
8. Klasa o najwyższej frekwencji w danym miesiącu ma prawo do dnia wolnego od pytania i kartkówek (nie może to być dzień, w którym zapowiedziany jest całogodzinny sprawdzian pisemny). Wybrany dzień samorząd klasowy wraz z pedagogiem zgłasza dyrektorowi szkoły do 20-go następnego miesiąca. Wychowawca klasy dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym. Nie zgłoszenie dnia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją klasy z nagrody.

.....
Data i podpis Rodziców/Opiekunów Prawnych

.....
Data i podpis Ucznia