

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W ŁOPUSZNIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocena zachowania ucznia jest wystawiana za każde półrocze osobno.
2. Ocena roczna zachowania uwzględnia oceny za obydwa półrocza roku szkolnego.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, także w kształceniu

na odległość, uwzględnia w szczególności:

- 1) przestrzeganie statutu szkoły, regulaminów, procedur obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne reprezentowanie szkoły w środowisku;
- 8) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia również wszystkie działania ucznia na rzecz szkoły i środowiska, a w szczególności:

- 1) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, turniejach organizowanych w szkole i poza nią,
- 2) udział w uroczystościach, akcjach, przedsięwzięciach organizowanych w szkole i poza nią,
- 3) działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym,
- 4) aktywność ucznia na rzecz swojej klasy, np. pomoc koleżeńska w nauce, organizacja projektów, uroczystości klasowych,
- 5) działalność wolontaryjną,
- 6) reprezentowanie szkoły w środowisku,
- 7) inne formy pożądanej aktywności ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Przy wpisywaniu ocen bieżących zachowania ucznia stosuje się odpowiednio skróty: wz, bdb, db, popr, ndp, ng.

7. Na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i roczną wychowawca zapoznaje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia z propozycją oceny zachowania.

8. W przypadku kwestionowania proponowanej oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest spotkać się z uczniem pełnoletnim lub uczniem niepełnoletnim i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi w celu wspólnego dokonania analizy sytuacji wychowawczej.

9. Przy wystawianiu półrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić zachowanie ucznia na zajęciach praktycznych w zakładach pracy.

10. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z wpisami/uwagami w dzienniku elektronicznym lub samooceną ucznia lub opinią uczniów w klasie lub opinią psychologa szkolnego i obowiązkowo z opinią członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie ucznia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 4) ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 4) ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z opisaną procedurą jest ostateczna.

11. Warunki ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem kształcenia na odległość (w tym logowania się uczniów na zajęcia online).

1) **wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się z obowiązków szkolnych, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych, turniejach, zawodach sportowych, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, ma stuprocentową lub bardzo wysoką frekwencję, przestrzega statutu szkoły, respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, podejmuje działalność społeczno-charytatywną, przejawia inicjatywę, zaangażowanie, aktywność w różnorodnych działaniach klasy i szkoły, dba o dobry wizerunek szkoły, promuje ją w środowisku, wyróżnia się wysoką kulturą

osobistą oraz wysokim poziomem koleżeńskości wobec rówieśników, uczy się systematycznie i stale pracuje nad swoim rozwojem;

2) **bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych, turniejach, zawodach sportowych, ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 10 godzin w półroczu), dba o dobry wizerunek szkoły, promuje ją w środowisku, bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji, pracuje nad własnym rozwojem;

3) **dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki szkolne, ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 15 godzin w półroczu), przestrzega zasad współżycia społecznego i respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, dba o swój rozwój;

4) **poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej zachowania, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym, ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 20 godzin w półroczu).

Niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania, jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów;

5) **nieodpowiednią ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązek nauki, nagminnie się spóźnia, notorycznie dezorganizuje pracę na lekcji, ma do 80 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 40 godzin w półroczu), jest nieuczciwy, arogancki w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki;

6) **naganną ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który łamie postanowienia statutu szkoły, jego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, destrukcyjnie wpływa na innych członków społeczności szkolnej, wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się kradzieży, pobicia, niszczy mienie szkolne, spożywa alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść), naraża zdrowie swoje oraz innych osób.

W przypadku drastycznego zachowania ucznia (np. pobicie, kradzież, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające, konflikt z prawem) uczeń otrzymuje na dane półrocze, w którym nastąpił wymieniony incydent, ocenę naganną i zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

Ocena naganna i skreślenie z listy uczniów szkoły dotyczy choćby jednego z wyżej wymienionych przypadków.

II. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Przy usprawiedliwianiu opuszczonych godzin wychowawca klasowy honoruje:

- 1) zaświadczenia od lekarzy specjalistów;
- 2) usprawiedliwienia od rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego):
 - a) pisemne z podaniem uzasadnienia nieobecności ucznia,
 - b) telefoniczne z podaniem uzasadnienia nieobecności ucznia,
 - c) przekazane za pomocą komunikatorów z podaniem uzasadnienia nieobecności ucznia;
- 3) usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego:
 - a) pisemne z podaniem uzasadnienia nieobecności,
 - b) telefoniczne z podaniem uzasadnienia nieobecności,
 - c) przekazane za pomocą komunikatorów z podaniem uzasadnienia nieobecności.

2. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności **w terminie tygodniowym** od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności długoterminowych (przekraczających 5 dni nauki) uczeń pełnoletni lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego ma obowiązek powiadomić wychowawcę o zaistniałej sytuacji **w pierwszym tygodniu nieobecności**. W przypadku niedostosowania się do terminów wychowawca ma prawo nieusprawiedliwienia tych nieobecności.

3. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić ciągłą nieobecność trwającą do 4 dni włącznie. Nieobecności powyżej 4 dni usprawiedliwia rodzic. **Usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego weryfikuje wychowawca klasy – ocenia okoliczności podane jako powód nieobecności w szkole.**

3. Przy podliczaniu liczby godzin opuszczonych przez ucznia wychowawca – po wnikliwej analizie problemu – ma obowiązek uwzględnić liczbę spóźnień na lekcje. Nie brane są pod uwagę faktyczne spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną spowodowane problemami komunikacyjnymi oraz, w kształceniu na odległość, spóźnienia na lekcje wynikające z problemów technicznych (problem z logowaniem się, dostępem do Internetu). **Trzy spóźnienia** przeliczane są na jedną godzinę nieusprawiedliwioną, którą dodaje się do liczby pozostałych godzin nieusprawiedliwionych.

4. W przypadku braku wiadomości na temat przyczyny nieobecności ucznia wychowawca ma obowiązek skontaktować się z uczniem pełnoletnim i rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego.

III. DOPUSZCZALNA LICZBA GODZIN

NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH W ROKU SZKOLNYM PRZY WYSTAWIANIU OCENY ZACHOWANIA

1. Zachowanie wzorowe – w liceum i technikum 0 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym. W branżowej szkole I stopnia – do 5 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym.

2. Zachowanie bardzo dobre – w liceum i technikum od 10 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 10 godzin w półroczu). W branżowej szkole I stopnia – do 12 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 6 godzin w półroczu).

Działania: rozmowa wychowawcza, ustne upomnienie wychowawcy z wpisaniem do dziennika elektronicznego. O upomnieniu musi być powiadomiony rodzic/ opiekun prawny ucznia niepełnoletniego.

3. Zachowanie dobre – w liceum i technikum od 21 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 15 godzin w półroczu). W branżowej szkole I stopnia – do 18 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 9 godzin w półroczu).

Działanie: upomnienie pisemne wychowawcy potwierdzone podpisem przez ucznia pełnoletniego lub ucznia niepełnoletniego oraz jego rodzica/opiekuna prawnego i włączone do dokumentacji wychowawcy.

4. Zachowanie poprawne – w liceum i technikum od 31 do 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 20 godzin w półroczu). W branżowej szkole I stopnia – do 24 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 12 godzin w półroczu).

Działanie: upomnienie dyrektora. W przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca informuje rodziców/opiekuna prawnego ucznia. Upomnienie potwierdzone podpisem przez ucznia pełnoletniego lub ucznia niepełnoletniego i jego rodzica/opiekuna prawnego włącza się do dokumentacji wychowawcy klasowego.

5. Zachowanie nieodpowiednie – w liceum i technikum od 41 do 80 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 40 godzin w półroczu). W branżowej szkole I stopnia – do 48 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (do 24 godzin w półroczu).

Działania: nagana dyrektora szkoły z wpisaniem do akt ucznia, podpisanie kontraktu.

Wychowawca informuje pisemnie rodzica ucznia pełnoletniego o naganie dyrektora oraz o zawarciu kontraktu.

Naganę dyrektora szkoły uczeń pełnoletni podpisuje w obecności dyrektora, psychologa szkolnego i wychowawcy klasowego. Może być obecny rodzic ucznia pełnoletniego.

Naganę dyrektora uczeń niepełnoletni oraz jego rodzic/opiekun prawny podpisują w obecności dyrektora, psychologa szkolnego i wychowawcy.

Kontrakt przygotowuje psycholog szkolny.

Psycholog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą, organizuje spotkanie z uczniem pełnoletnim bądź niepełnoletnim i jego rodzicem/opiekunem prawnym.

Uczeń pełnoletni podpisuje kontrakt w obecności dyrektora, psychologa szkolnego i wychowawcy. Przy podpisaniu kontraktu może być obecny rodzic ucznia pełnoletniego.

Uczeń niepełnoletni i rodzic/opiekun prawny podpisują kontrakt w obecności dyrektora, psychologa szkolnego i wychowawcy.

W przypadku niepodpisania kontraktu przez ucznia pełnoletniego/ucznia niepełnoletniego i jego rodzica /opiekuna prawnego psycholog szkolny sporządza notatkę służbową i dołącza do własnej dokumentacji.

6. Zachowanie naganne – w liceum i technikum powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (powyżej 40 godzin w półroczu). W branżowej szkole I stopnia – powyżej 48 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym (powyżej 24 godzin w półroczu).

Działanie: wniosek o skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem nauki. Wychowawca powiadamia ucznia pełnoletniego i jego rodzica o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.

Wychowawca wspólnie z psychologiem szkolnym przygotowuje do Rady Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów.

W przypadku osób niepełnoletnich oraz uczniów, których rodzice nie współpracują ze szkołą wychowawca wnioskuję do dyrektora o skierowanie przez szkołę wniosku do Sądu Rodzinnego i informuje pisemnie rodziców/ opiekuna prawnego o podjętych działaniach.

Wniosek do Sądu Rodzinnego wraz z uzasadnieniem przygotowuje psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasowym.

Do czasu podjęcia decyzji przez sąd, dalsze działania prowadzone są zgodnie z procedurą do podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

7. W przypadku uczniów branżowej szkoły I stopnia odbywających zajęcia praktyczne u pracodawcy - uczniowie mają trzy dni nauki w szkole - próg godzin nieusprawiedliwionych obniżony zostaje odpowiednio o 60% w każdym punkcie procedury dotyczącym oceny zachowania.

Tabela 1

Ocena zachowania	Liczba dni nauki szkolnej w tygodniu			
	liceum, technikum 5 dni		branżowa szkoła I stopnia 3 dni	
	półrocze	rok	półrocze	rok
wzorowa	0 godzin nieuspr.	0 godzin nieuspr.	do 2-3 godz. nieuspr.	do 5 godz. nieuspr.
bardzo dobra	do 10 godz. nieuspr.	do 20 godz. nieuspr.	do 6 godz. nieuspr.	do 12 godz. nieuspr.
dobra	do 15 godz. nieuspr.	do 30 godz. nieuspr.	do 9 godz. nieuspr.	do 18 godz. nieuspr.
poprawna	do 20 godz. nieuspr.	do 40 godz. nieuspr.	do 12 godz. nieuspr.	do 24 godz. nieuspr.
nieodpowiednia	do 40 godz. nieuspr.	do 80 godz. nieuspr.	do 24 godz. nieuspr.	do 48 godz. nieuspr.
naganna	powyżej 40 godz. nieuspr.	powyżej 80 godz. nieuspr.	powyżej 24 godz. nieuspr.	powyżej 48 godz. nieuspr.

IV. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Uzasadnienie wniosku musi zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:

- 1) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, turniejach organizowanych w szkole i poza nią,
- 2) udział w uroczystościach, akcjach, przedsięwzięciach organizowanych w szkole i poza nią,
- 3) działalność w samorządzie szkolnym lub klasowym,
- 4) aktywność ucznia na rzecz swojej klasy, np. pomoc koleżeńska w nauce, organizacja projektów, przedsięwzięć, uroczystości klasowych,
- 5) działalność wolontaryjną,

6) reprezentowanie szkoły w środowisku.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

- 1) w ciągu roku szkolnego brak upomnienia wychowawcy;
- 2) w ciągu roku szkolnego brak upomnienia dyrektora;
- 3) w ciągu roku szkolnego brak nagany dyrektora;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły;
- 5) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, psychologiem szkolnym i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.

6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia pełnoletniego, niepełnoletniego oraz rodziców ucznia niepełnoletniego.

7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania wychowawca informuje ucznia pełnoletniego lub ucznia niepełnoletniego i jego rodzica/opiekuna o odmowie wszczęcia postępowania oraz podaje przyczyny odmowy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zobowiązuje się wychowawców klasowych do konsekwentnego przestrzegania zasad ujętych w „Szkolnych zasadach oceniania zachowania ucznia”.

2. Na zebraniach klasyfikacyjnych przy prezentowaniu ocen zachowania ucznia wychowawca ma obowiązek podania liczby godzin nieusprawiedliwionych opuszczonych przez ucznia.

3. Zobowiązuje się wychowawców do monitorowania frekwencji uczniów oraz systematycznego comiesięcznego podliczania frekwencji do 15 dnia każdego miesiąca, np. za wrzesień do 15 października.

4. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do sprawdzania listy obecności uczniów oraz rzetelnego wpisywania nieobecności i spóźnień uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć stacjonarnych, jak i prowadzonych zdalnie.

5. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego wychowawca ma obowiązek sprawdzenia, czy wszyscy wychowankowie wpisani na listę uczniów danej klasy pojawili się w szkole. W przypadku

niezgłoszenia się ucznia wychowawca natychmiast podejmuje działania wyjaśniające i informuje dyrektora szkoły.

6. Na pierwszym zebraniu z rodzicami (na początku roku szkolnego) wychowawcy przedstawiają „Szkolne zasady oceniania zachowania uczniów”.

7. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zapoznać wychowanków ze „Szkolnymi zasadami oceniania zachowania uczniów”.

VI. OPIS POSTĘPOWANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Obowiązkiem psychologa szkolnego jest między innymi wspieranie wychowawcy w przypadku wysokiej absencji ucznia na zajęciach. Po wyczerpaniu przez wychowawcę możliwości wychowawczo-dyscyplinujących psycholog szkolny podejmuje następujące czynności:

- 1) w porozumieniu z wychowawcą organizuje spotkanie z uczniem i podejmuje działania mające na celu poprawę uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne;
- 2) organizuje spotkanie z wychowawcą, uczniem (pełnoletnim i niepełnoletnim) oraz rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego i podejmuje działania mające na celu poprawę uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne;
- 3) z każdego spotkania sporządza notatkę służbową, którą dołącza do własnej dokumentacji;
- 4) organizuje spotkanie, przygotowuje kontrakt i uczestniczy w jego zawarciu pomiędzy dyrektorem, uczniem pełnoletnim bądź uczniem niepełnoletnim i jego rodzicem/opiekunem prawnym;
- 5) w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje uzasadnienie do wniosku skierowanego do rady pedagogicznej o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 6) w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje wniosek wraz z uzasadnieniem do Sądu Rodzinnego.

VII. OPIS POSTĘPOWANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor nadzoruje działania wychowawcy, psychologa szkolnego.
2. Na wniosek wychowawcy klasy podejmuje decyzję o upomnieniu ucznia.
3. Podejmuje decyzję o udzieleniu nagany z wpisem do akt ucznia.
4. Uczestniczy w zawarciu i podpisaniu kontraktu.
5. Dokonuje weryfikacji wniosku skierowanego do rady pedagogicznej o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły.
6. Dokonuje weryfikacji wniosku do Sądu Rodzinnego.
7. Zleca sekretariatowi przygotowanie dokumentów niezbędnych dla ucznia oraz dokonanie archiwizacji dokumentów i zapisów z czynności realizowanych w ramach niniejszej procedury. Podpisuje dokumenty dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

VIII. OPIS POSTĘPOWANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W przypadku wyczerpania środków wychowawczo-dyscyplinujących, po potwierdzeniu przez dyrektora realizacji czynności zawartych w procedurze, wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły.

3. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej na skreślenie ucznia pełnoletniego i dalszego przekraczania przez ucznia progu absencji przeprowadzane jest spotkanie dyrektora, wychowawcy, psychologa szkolnego dotyczące szczegółowej analizy frekwencji ucznia. Wnioski ze spotkania przedstawia się radzie pedagogicznej, która podejmuje decyzję.

4. W przypadku ucznia niepełnoletniego rada pedagogiczna może wnioskować o skreślenie z listy uczniów z warunkowym zawieszeniem wykonania kary na okres ustalony przez radę pedagogiczną nie dłużej niż do końca danego półrocza.

5. W przypadku dalszej nieobecności ucznia niepełnoletniego wychowawca ponownie przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.