

PROCEDURY DOTYCZĄCE USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 roku oraz jej nowelizacja z dnia 15 października 2000 roku.

Zasady postępowania w zakresie usprawiedliwiania nieobecności.

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych z podaniem uzasadnienia (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica na kartce). Dopuszczalne jest również usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez pocztę mobilną przez rodzica tylko z jego konta pocztowego bezpośrednio do wychowawcy.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do końca pierwszego tygodnia danego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelkę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
4. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. Jeśli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym czasie (patrz punkt 2), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
6. Informację o absencji ucznia wychowawca przekazuje rodzicom telefonicznie, listownie lub w czasie wizyty domowej (odnotowuje ten fakt w zeszycie obserwacji).
7. Wychowawca może wezwać telefonicznie lub listownie rodziców do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka (odnotowuje to w zeszycie obserwacji).
8. Jeśli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), przynosi od rodzica informację pisemną na kartce.
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek systematycznie sprawdzać listę obecności i odnotowywać nieobecności ucznia na swojej lekcji (w przypadku chwilowego braku dziennika należy adnotację sporządzić we własnym notatniku, a następnie przenieść ją do dziennika).
10. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji na swoim przedmiocie informuje o tym fakcie wychowawcę.
11. Wychowawca sporządza i przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające powyżej 30 godzin w miesiącu z informacją, jak układa się współpraca z rodzicami w tym zakresie, (jakie działania zostały podjęte przez wychowawcę). Powyższą informację należy przekazać pedagogowi do końca pierwszego tygodnia następnego miesiąca.

Zasady postępowania w zakresie egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

WARIANT I: Rodzice lub prawni opiekunowie nie współpracują z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, unika kontaktu z wychowawcą lub pojawia się w szkole sporadycznie), a dziecko w dalszym ciągu nie chodzi do szkoły.

1. Pedagog wysyła do rodziców lub prawnych opiekunów listem poleconym upomnienie wzywające do posyłania do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
2. W sytuacji, gdy dziecko w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, pedagog wysyła drugie upomnienie do rodziców lub prawnych opiekunów z ostrzeżeniem o skierowaniu wniosku do sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy wyżej wymienione działania nie przyniosą pożądanego efektu, szkoła poprzez pedagoga kieruje wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą dziecka.

WARIANT II: Rodzice lub prawni opiekunowie współpracują z wychowawcą, a dziecko dalej opuszcza zajęcia lekcyjne.

1. Pedagog zwraca się z prośbą do dzielnicowego lub wydziału prewencji o przeprowadzenie rozmowy z uczniem i rodzicami w domu na temat przyczyn nieobecności w szkole.
2. Jeśli ta rozmowa nie przynosi efektu szkoła poprzez pedagoga kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą ucznia.
3. Po zakończeniu postępowania szkoła utrzymuje kontakt z kuratorem sądowym (wychowawca i pedagog)

WARIANT III: Rodzice lub prawni opiekunowie nie współpracują ze szkołą, prawdopodobnie zmienili miejsce zamieszkania.

1. Pedagog wysyła do rodziców lub opiekunów list polecony z wezwaniem do szkoły.
2. W przypadku braku reakcji rodziców pedagog składa wizytę domową w celu przeprowadzenia rozmowy diagnostycznej lub wspierającej.
3. Przy podejrzeniu zmiany miejsca zamieszkania rodziny ucznia pedagog może zapytać sąsiadów o informacje dotyczące nowego adresu.
4. W przypadku otrzymania nowego adresu rodziców stosuje się procedury **WARIANTU I**, a w przeciwnym razie szkoła składa wniosek do Sądu Rodzinnego podając adres znajdujący się w dokumentacji Gimnazjum.