

Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych - procedura postępowania

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o wynikającym z ustawy o systemie oświaty obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz o konsekwencjach wynikających z absencji ucznia. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej; obowiązek ten odnosi się także do opiekunów prawnych ucznia.
2. Wychowawca ustala zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów i podaje je do wiadomości rodziców.
3. Nieobecność ucznia w szkole winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne, może być zatem usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów. Jeżeli uczeń chce się zwolnić w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodziców informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt.
4. Rodzic ma obowiązek:
 - » dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
 - » niezwłocznie informować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub mailowo o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni (np. pobyt w szpitalu, przewlekła choroba, inne okoliczności).
 - » usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 10 dni;
 - » uzgadniać wszystkie nieobecności powyżej 2 tygodni z Dyrektorem szkoły;
5. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone przez ucznia lub jego rodzica **do wychowawcy** klasy (może być poprzez dziennik elektroniczny). Konieczne jest podanie dokładnych dat i przyczyny nieobecności. Wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecności ucznia, nie później jednak niż do końca miesiąca, w którym nieobecność miała miejsce.
6. Wszyscy nauczyciele regularnie kontrolują frekwencję poszczególnych uczniów na swoich lekcjach. W przypadku stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu (unikania danego przedmiotu przez ucznia) nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
7. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa powyżej 3 dni nauki i brak jest informacji od rodziców o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie nawiązać

- kontakt z rodzicami. Może być on telefoniczny lub osobisty. W przypadku braku możliwości takiego kontaktu z rodzicami, wychowawca wysyła wezwanie do rodziców (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru). Gdy nie może nawiązać w dalszym ciągu kontaktu z rodzicami - nie później jednak niż w ciągu 20 dni od dnia absencji ucznia - wychowawca powiadamia o fakcie Dyrektora i Pedagoga Szkolnego. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem; analizuje przyczyny nieobecności, przypomina rodzicom o obowiązku szkolnym, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z dzieckiem. Wszystkie powyższe działania muszą być udokumentowane (adnotacja w dzienniku i sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej z rodzicem, zapisek służbowy o wysłaniu wezwania - na dokumentach podać daty ich wypełnienia oraz dokładne daty wszystkich przeprowadzonych czynności).
8. Szybkiej i uważnej interwencji wychowawcy wymaga także tzw. „chodzenie w kratkę”. Jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny nieregularnie, spóźnia się wielokrotnie na wybrane lekcje, unika danych lekcji - wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami, ustala metodę pracy wychowawczej z dzieckiem.
 9. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z pedagogiem szkolnym w sytuacji powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia. Pedagog i wychowawca analizują przyczyny wagarowania i ustalają dalszą strategię – w zależności od problemu, może to być wsparcie psychologiczne dla ucznia z trudnościami, wskazanie poradni specjalistycznej, nawiązanie kontaktu z kuratorem lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego (z uwagi na fakt, że uczeń jest nieletni).
 10. Do dnia 10 każdego miesiąca wychowawca weryfikuje poziom realizacji obowiązku szkolnego przez jego podopiecznych. Uczniowi, który opuścił co najmniej 50% zajęć z danego przedmiotu w miesiącu i są to godziny nieusprawiedliwione, grozi niezyskanie zaliczenia przedmiotu i promocji do kolejnej klasy. O powstałym zagrożeniu wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.
 11. Do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, który opuścił co najmniej 50% zajęć dydaktycznych w miesiącu i są to godziny nieusprawiedliwione, dyrektor szkoły wysyła upomnienie w sprawie wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko (do obojga rodziców, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru). Jest ono wezwaniem rodziców do zapewnienia dziecku spełniania obowiązku szkolnego pod rygorem wszczęcia egzekucji. Gdy upomnienie poskutkowało, wychowawca ma obowiązek wsparcia ucznia w powrocie do szkoły – pomoc w nadrobieniu zaległości, pomoc koleżeńska, itp.

12. W przypadku dalszych nieobecności ucznia lub gdy uczeń tylko przez kilka dni chodzi do szkoły, a później znów jest nieobecny, dyrektor szkoły podejmuje dalsze kroki:

- » kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego w sprawie zbadania sytuacji rodzinnej ucznia i wypełniania przez jego rodziców podstawowych obowiązków z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów;
- » wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, dowód doręczenia upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokumenty do W.E. Urzędu Miasta, z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców/ opiekunów.

13. Miejsca gromadzenia danych:

- » dokumentacja wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny, notatka służbowa);
- » dokumentacja pedagoga szkolnego;
- » dziennik korespondencji i dziennik elektroniczny;
- » baza komputerowa - dziennik elektroniczny;
- » protokoły z plenarnych rad pedagogicznych.