

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU LICZNYCH NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH

Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Cel procedury:

Procedura ma na celu określenie zasad postępowania wobec ucznia posiadającego wiele nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole/uczęszczającego do szkoły nieregularnie.

Zakres procedury:

Procedura określa zasady postępowania pracowników szkoły wobec ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia/uczęszczającego do szkoły nieregularnie.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Nauczyciele: systematycznie kontrolują frekwencję uczniów w szkole i reagują w przypadku uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego.

Dyrektor: jest zobowiązany do określenia zasad postępowania nauczycieli w przypadku ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.

Sposób prezentacji procedury:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
- 2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w szkole procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.
- 5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- 6) Zasady wchodzi w życie z dniem
- 7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

OPIS PROCEDURY

Nauczyciel:

- 1) systematycznie kontroluje frekwencję uczniów,
- 2) odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.

Wychowawca:

- 1) monitoruje (co miesiąc) frekwencję uczniów w swojej klasie i wprowadza stosowne zapisy w

dzienniku lekcyjnym,

- 2) po opuszczeniu przez ucznia liczby godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia równej tygodniowemu wymiarowi wynikającemu z planu nauczania dla danego oddziału – upomina go na forum klasy, przeprowadza z nim indywidualną rozmowę, informuje rodzica o zaistniałej sytuacji oraz odnotowuje interwencję w dokumentacji wychowawcy,
- 3) po opuszczeniu przez ucznia kolejnych godzin lekcyjnych przeprowadza z uczniem rozmowę w obecności dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa i rodzica oraz zawiera kontrakt dotyczący systematycznego uczęszczania ucznia do szkoły,
- 4) po opuszczeniu kolejnych godzin lekcyjnych składa wniosek do dyrektora o udzielenie uczniowi pisemnej nagany w obecności rodzica.

Pedagog szkolny sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:

- rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
- przeprowadzenie wywiadu w domu rodzinnym ucznia.

W przypadku nieskuteczności wcześniejszych działań i w sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych godzin zajęć edukacyjnych jest bardzo duża), pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje kolejno następujące działania:

- 1) zwraca się do policji z prośbą o interwencję dzielnicowego,
- 2) wysyła upomnienie (kopia upomnienia pozostaje w dokumentacji szkolnej),
- 3) wysyła zawiadomienie do gminy o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły i kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.

Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

Pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pisemnie informuje sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich) o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego – zwraca się z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz wyznaczenie kuratora sądowego.

Sąd rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy, zapobiegając tym demoralizacji ucznia.

Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie ustalonym w statucie szkoły. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Informacja o nieobecności ucznia może być przekazana telefonicznie bądź listownie. Rodzice mogą też zostać poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci spotkań indywidualnych) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.