

	PROCEDURA	Nr procedury D6
	POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW	

1.0 Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
3. Rozporządzenie MEN z dn. 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017 r. poz.1646).

2.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ujednoczenie postępowania w przypadku uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych.

3.0 Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje Dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców klas, pedagogów, psychologa, pracownika szatni, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

4.0 Algorytm postępowania

1. Nauczyciele sprawdzają listę obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowując uczniów nieobecnych i spóźniających się.
2. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani regularnie kontrolować frekwencję uczniów na swoich zajęciach lekcyjnych. W przypadku stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności tylko na lekcjach z danego przedmiotu (kiedy uczeń jest obecny na pozostałych lekcjach w tym dniu), nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
3. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności mogą dokonać wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
4. Rodzice mogą prosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych w danym dniu w formie elektronicznej lub pisemnej. Zgodę na wyjście z budynku wydaje wychowawca w formie papierowej, gdy ten jest nieobecny - pedagog szkolny, którą uczeń okazuje pracownikowi szatni.
5. Rodzice mają obowiązek systematycznie kontrolować frekwencję uczniów i informować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni. W przypadku braku takiej informacji wychowawca jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem ucznia (fakt ten potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym).
6. W sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia tj. ponad 5 dni, gdy brak jest informacji od rodziców (prawnych opiekunów) o powodach absencji i brak możliwości nawiązania kontaktu, wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga, który podejmie odpowiednie działania.
7. Usprawiedliwiane są tylko te godziny, o których rodzic wie i których daty jest w stanie wskazać na usprawiedliwieniu. Szkoła nie honoruje usprawiedliwień, w których rodzic prosi o usprawiedliwienie dziecku wszystkich nieobecności bez powoływania się na konkretne daty.
8. Jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, podczas której informuje go o konsekwencjach, jakie

poniesie z powodu wagarów. O tym fakcie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i pedagoga.

9. W przypadku dalszego występowania nieusprawiedliwionych nieobecności (15-20 godzin) wychowawca udziela pisemnego upomnienia w obecności zespołu klasowego.
10. Wychowawca wspólnie z pedagogiem organizuje spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, podczas którego informuje o liczbie godzin nieusprawiedliwionych, konsekwencjach prawnych wynikających z tego faktu, konieczności systematycznej kontroli dziecka w szkole (osobiście lub telefonicznie), zastosowaniu przez szkołę form zaradczych i kontrolnych.
11. Pedagog obejmuje ucznia indywidualną opieką, w celu motywowania go do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.
12. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań pedagogicznych i dalszych wagarów ucznia, Dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) informujące o nieobecności ucznia w szkole, tym samym o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego. Przez nierealizowanie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające:
 - 1) stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany;
 - 2) wezwanie do bezzwłocznego posyłania dziecka do szkoły;
 - 3) informację, że niespełnienie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
14. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania - mimo upływu terminu określonego w upomnieniu), Dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.
15. Nieuczęszczanie ucznia do szkoły powoduje skierowanie wniosku do Sądu Rejonowego w Olsztynie Wydział Rodzinny i Nieletnich w sprawie rozpatrzenia sytuacji ucznia. Przed skierowaniem wniosku do sądu pedagog wnikliwie rozpoznaje sytuację rodzinną ucznia poprzez:
 - 1) wywiad środowiskowy;
 - 2) rozmowę z pracownikiem MOPS;
 - 3) rozmowę z dzielnicowym i kuratorem sądowym.
16. O wniosku do sądu pedagog powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
17. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na ocenę zachowania ucznia i rozpatrywane są zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły.