

Procedura w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (wagary, częsta absencja).

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- 5) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 599 ze zm.),
- 6) Statut Szkoły

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów na godzinach wychowawczych a rodziców na zebraniach klasowych z procedurami postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia.
2. Obowiązkiem wychowawców i nauczycieli jest stała i systematyczna kontrola oraz analiza frekwencji i sprawdzanie obecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
4. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia (powyżej 7 dni) rodzice mają obowiązek pisemnie, telefonicznie, osobiście lub poprzez informację w dzienniku elektronicznym poinformować szkołę o nieobecności dziecka i jej przyczynach.
5. W przypadku braku informacji od rodziców o przyczynach nieobecności, wychowawca zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia powodów absencji (może uczynić to telefonicznie, pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny lub udając się do domu rodzinnego). Powyższy fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz zgłasza pedagogowi szkolnemu.
6. Jeśli po wysłaniu pisemnego zawiadomienia rodzic w ciągu siedmiu dni nie skontaktuje się z wychowawcą lub pedagogiem, dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie.
7. Jeżeli rodzic nadal unika kontaktu ze szkołą /stwierdzana jest dalsza absencja ucznia na zajęciach (wagary, ucieczki z zajęć) /uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 50 %

zająć. dyrektor szkoły wysyła wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do Naczelnika Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Inowrocławia, w celu przymuszenia rodzica do prawidłowego realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko.

8. Jeżeli po wykorzystaniu wszystkich środków zaradczych, którymi dysponuje szkoła, uczeń nadal nie będzie realizował obowiązku szkolnego lub czynił to niesystematycznie, dyrektor szkoły występuje do Sądu Rejonowego w Inowrocławiu - Wydział Rodzinny i Nieletnich z wnioskiem o wydanie odpowiednich postanowień opiekuńczych.
9. W przypadku sprawowania dozoru kuratora sądowego nad rodziną ucznia / nad uczniem o zaistniałej sytuacji powiadamiany jest kurator sądowy, sprawujący opiekę nad rodziną / uczniem.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maria Lipińska-Ankiel