

PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 20 ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami). Przepis ten odsyła do trybu przewidzianego w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późniejszymi zmianami), określanej niżej jako ustawa egzekucyjna

1. Wychowawca na zabranie z rodzicami informuje o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
2. Usprawiedliwienie lub zwolnienie z zajęć dokonują w formie pisemnej rodzice/ prawni opiekunowie.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie podają w usprawiedliwieniu informację o przyczynach nieobecności dziecka.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia najpóźniej do 5 dni roboczych od jego powrotu do szkoły, a jeżeli nieobecność wypada w ostatnich dniach miesiąca- do 5 dnia miesiąca kolejnego.
5. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 5-go dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
6. Wychowawca do 6-go każdego miesiąca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione obecności.
7. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub informację pisemną, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
8. Jeśli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów ucznia).
9. Jeśli uczeń chce się zwolnić z lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza) powinien przynieść od rodzica informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt.
10. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
11. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
12. W przypadku dłuższych, nieusprawiedliwionych nieobecności, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

- 12.1. przekazuje Dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach
 - 12.2. powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba pisemnie, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji
 - 12.3. wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem (z rodzicami i uczniem) w obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego, w której informuje o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje do systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.
13. Jeżeli nieobecność dziecka, spowodowana chorobą, jest dłuższa niż 1 miesiąc i są rokowania, że termin nieobecności przedłuży się, rodzice/ prawni opiekunowie dziecka powinni złożyć wniosek do poradni psychologiczno- pedagogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego. Na tej podstawie szkoła zorganizuje kształcenie dla ucznia.
 14. Jeżeli dziecko przez trzy miesiące nie przychodzi do szkoły, jest to równoznaczne z niezrealizowaniem obowiązku szkolnego. W takich przypadkach stosuje się odrębne procedury.
 15. Uczeń, który wzorowo realizuje obowiązek szkolny (nie opuszcza zajęć edukacyjnych) na koniec roku szkolnego otrzymuje dyplom/list gratulacyjny za wzorową frekwencję.

DYREKTOR SZKOŁY

D. Giletycz
mgr Danuta Giletycz