

PROCEDURY EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który przejmuje jego obowiązki w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Każdy uczeń posiada zeszyt przeznaczony do korespondencji pomiędzy wychowawcą a rodzicami dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego (m.in. usprawiedliwień i zwolnień).
4. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
5. Najpóźniej do trzeciego dnia dydaktycznego włącznie, podczas dłuższej nieobecności ucznia, rodzic ma obowiązek poinformować osobiście lub telefonicznie szkołę lub wychowawcę o przyczynie absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych. Po powrocie do szkoły uczeń jest zobowiązany, najpóźniej do tygodnia czasu, dostarczyć pisemne usprawiedliwienie. Jeśli ten warunek nie zostanie spełniony, uczeń ma godziny nieusprawiedliwione, co wpływa ujemnie na ocenę z zachowania.
6. W przypadku braku informacji w tym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
7. Na godzinie wychowawczej rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
8. W przypadku wagarów lub domniemania wagarów należy podjąć następujące kroki:
 - a) opuszczone pojedyncze lekcje (do 14) – wychowawca telefonicznie informuje rodzica o absencji i ustala jej przyczynę.
 - b) w przypadku nieusprawiedliwionych 20 godzin rodzic zostaje poproszony do szkoły w celu wyjaśnienia. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności:

(Rozmowa z p. na temat wagarów/ucieczki z lekcji syna/córkiw dn.)

Potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna.

- c) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych - wysłanie pisemnego upomnienia-zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia. Nie odebranie upomnienia (list polecony) skutkuje przekazaniem sprawy właściwemu dzielnicowemu (KPP) w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami.
- d) jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, powiadamy o powyższej absencji ucznia również kuratora. Z rozmowy z kuratorem sporządzamy w dzienniku notatkę i potwierdza się jej przeprowadzenie podpisem kuratora,
9. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/ rodziców na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez organ prowadzący – Wójta Gminy podejmuje dyrektor szkoły.
10. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą kierują sprawę do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o uchyleniu się ucznia od obowiązku szkolnego i o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i informują o podjętych przez szkołę krokach. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
11. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca .
12. Wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku rodzin objętych nadzorem).
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany dopilnować, aby potwierdzenia nadania korespondencji znalazło się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem nadania).
14. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia zostaje decyzją rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów.