

PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW ORAZ EGZEKOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca ustala sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (przedstawia przyjęte procedury), na liście obecności rodzic składa podpis, który będzie widniał pod usprawiedliwieniem lub prośbą o zwolnienie z zajęć.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w dzienniczku w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia w szkole (np.: pobyt w sanatorium, pobyt w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. Rodzic jest zobowiązany do ścisłej współpracy z wychowawcą w celu kontroli frekwencji ucznia.
5. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców .
6. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
7. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, pisemnie (rodzice mogą być wezwani do szkoły w przypadku dużej ilości nieusprawiedliwionych godzin).
8. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą, przekazuje on informację do psychologa szkolnego (wraz z kartą podjętych działań), który w porozumieniu z dyrektorem wysyła do rodziców (opiekunów) listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego z informacją o zagrożeniu postępowaniem egzekucyjnym.
9. W przypadku, kiedy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły wdraża postępowanie egzekucyjne (upomnienie do rodziców, wnioski o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego).
10. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych środków wychowawczych dyrektor szkoły może skierować wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o zastosowanie środka wychowawczego.