**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

# Z UCZNIEM NADMIERNIE OPUSZCZAJĄCYM ZAJĘCIA SZKOLNE

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje swoich uczniów, jakie są zasady usprawiedliwiania nieobecności (uczeń ma obowiązek przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodzica (prawnego opiekuna) najpóźniej na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności) bądź usprawiedliwić nieobecność poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel uświadamia uczniów o znaczeniu systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia szkolne (pozytywne strony – brak zaległości, praca na bieżąco, dobre relacje z kolegami itd.).
2. W przypadku 3 – dniowej nieobecności ucznia w szkole (bądź nawet jednodniowej budzącej zaniepokojenie nauczyciela – w przypadku ucznia, co do którego istnieje prawdopodobieństwo uchylania się od obowiązku szkolnego), wychowawca próbuje ustalić przyczynę nieobecności, rozmawiając z rodzicami lub/i kolegami ucznia.
3. Jeśli po rozmowie z uczniami okazuje się, że uczeń prawdopodobnie jest chory – wychowawca wykonuje telefon do rodzica (prawnego opiekuna) na potwierdzenie tego faktu (sugerując odbycie wizyty lekarskiej z dzieckiem, jeśli uczniowie nie potrafią określić przyczyny, a są podejrzenia iż uczeń wagaruje, wychowawca wykonuje telefon do domu w celu uzyskania informacji od rodziców (prawnych opiekunów) na temat nieobecności dziecka.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, po 3 dniach nieobecności uczeń dalej nie pojawia się w szkole, a wychowawca nie posiada żadnych informacji o losach ucznia, wychowawca wysyła pismo **(załącznik nr 1)** do domu, wzywające do stawienia się rodzica (prawnego opiekuna) w szkole na rozmowę z wychowawcą w związku z zaniepokojeniem nieobecnościami i brakiem telefonicznego kontaktu. Podczas rozmowy wychowawca ustala przyczynę nieobecności ucznia, informując o konieczności przekazywania informacji o losach dziecka do szkoły na bieżąco, uprzedza o konsekwencjach opuszczania lekcji, jak również o potrzebie usprawiedliwiania nieobecności na bieżąco. W przypadku, gdy w dniu rozmowy uczeń jest obecny w szkole, do rozmowy włącza ucznia, ostrzegając go o konsekwencjach nieobecności na lekcjach. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny w szkole, rozmowę o konsekwencjach nieobecności wychowawca przeprowadza z uczniem w pierwszym dniu przybycia ucznia do szkoły.
5. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie pojawi się w szkole na wyznaczone spotkanie lub pojawią się kolejne podejrzane nieobecności (mija czas usprawiedliwienia poprzednich) pedagog szkolny telefonicznie lub pisemnie **(załącznik nr 2)** wzywa rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły na rozmowę. Podczas rozmowy pedagog informuje rodzica (prawnego opiekuna) o konieczności wprowadzenia zeszytu obecności sprawdzanego przez wychowawcę i podpisywanego po każdym tygodniu przez rodzica (prawnego opiekuna). Z rozmowy pedagog sporządza notatkę. Wychowawca zakłada zeszyt obecności ucznia zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **załączniku nr 3**. Decyzją wychowawcy jest jak długo uczeń będzie prowadził zeszyt obecności z zastrzeżeniem, że nie krócej niż 1 miesiąc.
6. W sytuacji, gdy poprzednie działania nie przynoszą efektu i znów pojawiają się nieobecności rodzic (prawny opiekun) wzywany jest do dyrektora szkoły **(załącznik nr 4)** na rozmowę na temat nieobecności. W czasie rozmowy rodzic (prawny opiekun) jest informowany przez dyrektora o możliwości przekazania informacji o zaistniałej sytuacji do organu prowadzącego oraz sądu rodzinnego. Dyrektor sporządza notatkę z rozmowy. Rodzic (prawny opiekun) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z konsekwencjami absencji **(załącznik nr 5)**.
7. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie pojawi się na żadne spotkanie pedagog szkolny wraz z wychowawcą odbywają wizytę domową w celu poznania przyczyn nieobecności dziecka i braku odzewu ze strony rodziców (prawnych opiekunów), informując o możliwości przekazania informacji o zaistniałej sytuacji do organu prowadzącego oraz sądu rodzinnego. Z wizyty pedagog sporządza notatkę podpisaną przez wychowawcę i rodzica (prawnego opiekuna).
8. Jeżeli sytuacja nie ulegnie poprawie i uczeń nadal opuszcza lekcje wychowawca przekazuje informację o utrzymującym się problemie nieobecności ucznia dyrektorowi szkoły, który następnie podejmuje decyzję o przekazaniu tej informacji:
9. organowi prowadzącemu **(załącznik nr 6)**
10. sądowi rodzinnemu **(załącznik nr 7)**
11. Wszystkie czynności wychowawca odnotowuje w karcie realizacji procedury (**załącznik nr 8).** Notatki znajdować się powinny w teczce ucznia.

10. Zaniepokojenie wychowawcy powinno wzbudzać również opuszczanie pojedynczych lekcji przez ucznia i zobowiązany jest wtedy do podejmowania działań celem poprawy frekwencji ucznia i wyeliminowania ucieczek (rozmowa z uczniem, wezwanie rodzica, rozmowa z pedagogiem, zawarcie kontraktu z uczniem, wsparcie psychologa szkolnego.

ZAŁĄCZNIK 1

 Karczmiska, dn.…………………

 ……………………….

(imię i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów)

 ……………………….

 (adres)

W związku z zaniepokojeniem wychowawcy nieobecnością ucznia **klasy** ………… - **……………………… (imię i nazwisko)** na zajęciach lekcyjnych w dn.……………………… proszę o pilny kontakt z wychowawcą w dn. ……………………….. w godz…......................

 Wychowawca

 ……………………………...

ZAŁĄCZNIK 2

Karczmiska, dn………………….

 ……………………….

(imię i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów)

 ……………………….

 (adres)

W związku z zaniepokojeniem pedagoga częstymi nieobecnościami ucznia **klasy** ………… - **…………………………….. (imię i nazwisko)** na zajęciach lekcyjnych proszę o pilny kontakt z pedagogiem szkolnym w dn. ……………………. w godz. ………………...

 Pedagog

 ……………………….

ZAŁĄCZNIK 3

***ZESZYT OBECNOŚCI UCZNIA KL. .........***

***…………………………….***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA, DZIEŃ TYGODNIA** | **PLAN LEKCJI** | **PODPIS N – LA POTWIERDZAJĄCY OBECNOŚĆ** | **UWAGI /****(ocena, zachowanie)** | **PODPIS WYCH. / koniec tygodnia** | **PODPIS RODZICA / koniec tygodnia** |
| 15.10.2018 poniedziałek | 1. j. polski2. geografia3. fizyka4. biologia5. plastyka6. j. polski | ………….…………..………….………….………….. |  | ………… | ………... |
| 19.10.2018piątek | 1. matematyka2. historia3. w.o.s.4. j. polski5. godz. wych.6. religia | …………..…………………………..……………..………..…………….. |  |

ZAŁĄCZNIK 4 Karczmiska, dn…………………...

 ……………………….

(imię i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów)

 ……………………….

 (adres)

W związku z zaniepokojeniem dyrektora szkoły częstymi nieobecnościami ucznia **klasy** ………… - **…………………………(imię i nazwisko)** na zajęciach lekcyjnych i brakiem poprawy sytuacji dziecka pomimo podejmowanych przez szkołę działań proszę o pilny kontakt z dyrektorem Zespołu Szkół w Karczmiskach w dniu ………………. w godz. ………………..

 Dyrektor

 ………………………….

ZAŁĄCZNIK 5 Karczmiska, dn. ………………….

 **OŚWIADCZENIE**

ZAŁĄCZNIK 6

 Karczmiska, dn. ………………….

 **Sąd Rejonowy**

 **III Wydział Rodzinny i Nieletnich**

 **w Opolu Lubelskim**

Dyrektor Zespołu Szkół w Karczmiskach ................................................ informuje Sąd Rejonowy w Opolu Lubelskim III Wydział Rodzinny i Nieletnich o problemie nierealizacji obowiązku szkolnego przez ucznia **klasy** ………… – ………………**(imię i nazwisko)**. Pomimo licznych działań podjętych przez szkołę w celu unormowania sytuacji związanych z absencją w/w ucznia sytuacja nie uległa poprawie. Do tej pory uczeń opuścił ………….. godzin lekcyjnych w tym …………. godziny lekcyjne nie zostały usprawiedliwione przez wychowawcę. W związku z tym proszę o podjęcie właściwych czynności celem wsparcia naszych działań i zapobiegnięcia dalszej absencji ucznia. W załączniku przedstawiam opinię wychowawcy i pedagoga o zachowaniu, postępach w nauce, relacjach z kolegami, współpracy z rodzicami i podjętych czynnościach w sprawie w/w ucznia.

 Dyrektor

 ……………………

ZAŁĄCZNIK 7 Karczmiska, dn. …………………

 **Pan** .......................................

 **Wójt Gminy w Karczmiskach**

 Dyrektor Zespołu Szkół w Karczmiskach .................................... informuje o problemie nierealizacji obowiązku szkolnego przez ucznia **klasy** ………. – …………………………**(imię i nazwisko)**.Pomimo licznych działań podjętych przez szkołę w celu unormowania sytuacji związanych z absencją w/w ucznia sytuacja nie uległa poprawie. Do tej pory uczeń opuścił ………….. godzin lekcyjnych w tym …………. godziny lekcyjne nie zostały usprawiedliwione przez wychowawcę. W związku z tym proszę o podjęcie właściwych czynności celem wsparcia naszych działań i zapobiegnięcia dalszej absencji ucznia. W załączniku przedstawiam opinię wychowawcy i pedagoga o zachowaniu, postępach w nauce, relacjach z kolegami, współpracy z rodzicami i podjętych czynnościach w sprawie w/w ucznia.

 Dyrektor

 …………………………..

ZAŁĄCZNIK 8

***KARTA REZALIZACJI PROCEDURY POSTEPOWANIA Z UCZNIEM***

***…………………………………….***

***OPUSZCZAJĄCYM ZAJĘCIA LEKCYJNE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **CZYNNOSCI** | **DATA** | **PODPIS WYCHOWAWCY, RODZICA** **(PRAWNEGO OPIEKUNA)** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***KONIEC ROKU SZKOLNEGO / POCZYNIONE EFEKTY (OPIS)*** |
|  |