

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA ABSENCJI UCZNIÓW

w Zespole Szkół Zawodowych i Licealnych w Zgorzelcu

§ 1. Cele procedury

Celem procedury jest:

- 1) zapewnienie systematycznej realizacji obowiązku nauki przez uczniów;
- 2) przeciwdziałanie nieusprawiedliwionej i nadmiernej absencji;
- 3) wczesne rozpoznawanie przyczyn trudności ucznia w systematycznym uczestniczeniu w zajęciach;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i pomocowych;
- 5) określenie zasad współpracy szkoły z rodzicami ucznia;
- 6) określenie sposobu dokumentowania działań podejmowanych przez szkołę;
- 7) określenie postępowania w przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku nauki.

§ 2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic/opiekun prawny, a w przypadku ucznia pełnoletniego – sam uczeń.
2. Usprawiedliwienie może być dokonane:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) w formie papierowej na druku szkolnym;
 - 3) poprzez dostarczenie zaświadczenia o czasowej nieobecności wydanego przez pracownika służby zdrowia.
3. Usprawiedliwienia dokonuje się w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 5. dnia następnego miesiąca.
4. Jeżeli przewidywana nieobecność ucznia z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn będzie trwała dłużej niż 7 dni, rodzic/opiekun prawny albo pełnoletni uczeń informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Nieobecności, które nie zostaną usprawiedliwione w terminie określonym w ust. 3, traktuje się jako nieusprawiedliwione.

6. Do usprawiedliwiania nieobecności uprawniony jest wychowawca klasy, a w przypadku jego długotrwałej nieobecności – dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 3. Nieobecności wynikające z działalności szkolnej i zwalnianie ucznia

1. Nieobecność ucznia na zajęciach wynikająca z udziału w zawodach, konkursach, uroczystościach, wycieczkach, projektach lub innych działaniach organizowanych przez szkołę traktowana jest jako nieobecność z przyczyn szkolnych.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem przekazuje wychowawcy informację o udziale ucznia w danym przedsięwzięciu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca oznacza taką nieobecność w dzienniku elektronicznym symbolem „ns” – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych.
4. Nauczyciel zwalnający ucznia z ostatniej godziny lekcyjnej w czasie jej trwania odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym symbolem „z”. W przypadku ucznia niepełnoletniego zwolnienie następuje na podstawie prośby rodzica/opiekuna prawnego.

§ 4. Monitorowanie frekwencji

1. Frekwencja uczniów podlega systematycznemu monitorowaniu.
2. Za bieżące monitorowanie frekwencji ucznia odpowiada wychowawca klasy.
3. Wychowawca analizuje w szczególności: liczbę godzin nieusprawiedliwionych, ogólną liczbę godzin nieobecności, częstotliwość i powtarzalność nieobecności, nieobecności na wybranych przedmiotach, nieobecności w określone dni tygodnia lub na pierwszych i ostatnich godzinach zajęć oraz wpływ absencji na osiągnięcia edukacyjne i możliwość klasyfikowania ucznia.
4. Wychowawca do 10. dnia każdego miesiąca przekazuje w formie elektronicznej dyrektorowi właściwemu do spraw wychowawczych zestawienie frekwencji za poprzedni miesiąc.
5. Godziny nieusprawiedliwione sumowane są w ciągu całego roku szkolnego dla potrzeb stosowania szkolnych działań wychowawczych określonych w § 5.
6. Niezależnie od ust. 5 wychowawca dokonuje odrębnej analizy nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w każdym miesiącu w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki niespełniania obowiązku nauki określone przepisami prawa.

§ 5. Działania w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności

1. Ustala się następujące progi nieusprawiedliwionych nieobecności oraz odpowiadające im działania:

- 1) powyżej 10 godzin – upomnienie wychowawcy oraz poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) powyżej 20 godzin – nagana wychowawcy oraz poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) powyżej 30 godzin – zwołanie zespołu wychowawczego, w którym uczestniczą uczeń i jego rodzic/opiekun prawny, pedagog i/lub psycholog oraz dyrektor, a w uzasadnionych przypadkach również z wychowawcą; upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) powyżej 40 godzin – zwołanie zespołu wychowawczego, w którym uczestniczą uczeń i jego rodzic/opiekun prawny, pedagog i/lub psycholog oraz dyrektor, a w uzasadnionych przypadkach również z wychowawcą; nagana dyrektora szkoły;
- 5) powyżej 50 godzin – zwołanie zespołu wychowawczego, w którym uczestniczą uczeń i jego rodzic/opiekun prawny, pedagog i/lub psycholog oraz dyrektor, a w uzasadnionych przypadkach również z wychowawcą; ostrzeżenie o możliwości wszczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli spełnione są warunki zastosowania tej procedury;
- 6) w przypadku dalszego naruszania obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia – wychowawca informuje dyrektora, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu zgodnie ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 20, a uczeń nie został wcześniej objęty działaniami przewidzianymi niniejszą procedurą, wychowawca niezwłocznie przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz podejmuje działania odpowiednie do aktualnego poziomu absencji.

3. Zastosowanie kolejnych działań nie zwalnia wychowawcy, pedagoga, psychologa ani innych pracowników szkoły z obowiązku rozpoznania przyczyn absencji.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub innymi działaniami wspierającymi.

§ 6. Nadmierna absencja usprawiedliwiona

1. Działaniami profilaktycznymi obejmuje się również uczniów, których wysoka absencja jest usprawiedliwiona.

2. Po przekroczeniu przez ucznia 150 godzin nieobecności usprawiedliwionych wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o poziomie absencji, możliwym wpływie absencji na osiągnięcia edukacyjne, ryzyku powstania zaległości edukacyjnych, możliwości wystąpienia trudności w klasyfikowaniu ucznia oraz możliwości skorzystania ze wsparcia szkoły.

3. Wychowawca, w razie potrzeby, konsultuje sytuację ucznia z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami uczącymi oraz rodzicami ucznia w celu ustalenia działań umożliwiających uczniowi uzupełnienie zaległości i poprawę frekwencji.

§ 7. Niespełnianie obowiązku nauki

1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18. roku życia.
2. Nie każda nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia stanowi niespełnianie obowiązku nauki w rozumieniu przepisów prawa.
3. Za niespełnianie obowiązku nauki uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca w wymiarze określonym w art. 42 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Stwierdzenie przesłanki określonej w ust. 3 następuje niezależnie od szkolnych progów godzinowych określonych w § 5.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń podlegający obowiązkowi nauki spełnia ustawowe przesłanki jego niespełniania, wychowawca sporządza informację o frekwencji ucznia, przekazuje ją pedagogowi oraz dyrektorowi i dokumentuje wcześniejsze kontakty z uczniem i jego rodzicami oraz działania podejmowane przez szkołę.
6. Dyrektor szkoły przekazuje informację o niespełnianiu przez ucznia obowiązku nauki właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia gminie, która zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe kontroluje spełnianie obowiązku nauki.
7. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Postanowień niniejszego paragrafu dotyczących obowiązku nauki nie stosuje się do ucznia, który ukończył 18 lat.

§ 8. Działania wychowawcze i pomocowe

1. Działania szkoły wobec ucznia z wysoką absencją nie powinny ograniczać się wyłącznie do stosowania kar statutowych.
2. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem lub psychologiem, w miarę potrzeb: przeprowadza rozmowę z uczniem; ustala przyczyny absencji; kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi; rozpoznaje możliwe przyczyny trudności; ustala działania zmierzające do poprawy frekwencji; monitoruje skuteczność podjętych działań; w razie potrzeby inicjuje objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. W sytuacji powtarzającej się absencji może zostać zawarty z uczniem i jego rodzicami kontrakt dotyczący poprawy frekwencji, określający działania ucznia, rodziców i szkoły oraz termin oceny ich skuteczności.

§ 9. Dokumentowanie działań

1. Działania podejmowane w związku z absencją ucznia podlegają dokumentowaniu.
2. Dokumentowaniu podlegają w szczególności: rozmowy z uczniem; kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi; przekazane informacje i ostrzeżenia; udzielone upomnienia i nagany; ustalenia dotyczące poprawy frekwencji; działania pedagoga i psychologa; informacje przekazane dyrektorowi i właściwej gminie oraz inne działania podjęte w celu przeciwdziałania absencji.
3. Dokumentacji dokonuje się w dzienniku elektronicznym oraz – jeżeli wymaga tego charakter działania – w odrębnej dokumentacji ucznia.
4. Wpis powinien określać co najmniej datę, osobę podejmującą działanie, formę działania, osobę, z którą przeprowadzono kontakt, oraz najważniejsze ustalenia.

§ 10. Korekta nieobecności

1. W przypadku konieczności dokonania korekty liczby godzin nieusprawiedliwionych wychowawca informuje o tym pisemnie dyrektora właściwego do spraw wychowawczych na obowiązującym w szkole druku.
2. Korekta powinna być dokonana niezwłocznie po ustaleniu okoliczności uzasadniających jej dokonanie.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy zapoznają uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i działaniami szkoły podejmowanymi w przypadku nadmiernej absencji.
2. Procedurę stosuje się z uwzględnieniem postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku ucznia pełnoletniego działania wymagające udziału rodzica/opiekuna prawnego podejmowane są z uwzględnieniem jego pełnoletności i wynikających z niej praw.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz postanowienia statutu szkoły.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze właściwe dla funkcjonowania szkoły.