

PROCEDURA KONTROLI FREKWENCJI UCZNIÓW

I. Procedura usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia każdorazowo odnotowuje obecność lub nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku powtarzającej się absencji informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy monitoruje frekwencję uczniów i dokonuje jej bieżącej analizy, w szczególności po zakończeniu każdego miesiąca.
4. Rodzice zwracają się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie pisemnej lub osobiście. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoje nieobecności samodzielnie.
5. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - datę nieobecności,
 - wymiar nieobecności (dni lub godziny),
 - wyraźny podpis rodzica albo ucznia pełnoletniego (w przypadku formy papierowej).
6. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie w terminie 14 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
7. W przypadku nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych z ważnych powodów rodzic powinien przekazać usprawiedliwienie w tym samym dniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie.
8. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. pobyt rodzica w szpitalu, wyjazd służbowy) wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie po upływie terminu.
9. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
10. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin opuszczonych bez wcześniejszego zwolnienia przez rodzica lub ucznia pełnoletniego. Uczeń nie może samowolnie opuszczać szkoły przed zakończeniem zajęć.
11. Nieobecność ucznia będącego pracownikiem młodocianym na zajęciach szkolnych traktowana jest jako nieobecność w pracy. Jej usprawiedliwianie odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r.
12. W przypadku wątpliwości dotyczących autentyczności usprawiedliwienia wychowawca podejmuje działania wyjaśniające.

II. Procedura zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. Z poszczególnych zajęć w danym dniu ucznia może zwolnić:

a) wychowawca klasy – na podstawie pisemnej lub elektronicznej prośby rodzica, a w przypadku ucznia pełnoletniego – jego własnej prośby;

b) nauczyciel – opiekun, za zgodą dyrektora szkoły, w przypadku uczniów reprezentujących szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad, konkursów i innych wydarzeń;

c) dyrektor, wicedyrektor lub sekretarz szkoły – w przypadku nieobecności wychowawcy, na podstawie pisemnej lub elektronicznej prośby rodzica albo ucznia pełnoletniego.

2. Uczeń reprezentujący szkołę ma odnotowaną w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność wynikającą z udziału w wydarzeniu organizowanym przez szkołę.

3. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego ze względu na chorobę lub złe samopoczucie następuje wyłącznie po decyzji rodzica, który:

- odbiera dziecko osobiście albo
- przekazuje zgodę na samodzielny powrót poprzez dziennik elektroniczny.

4. Jeżeli kontakt z rodzicem ucznia niepełnoletniego nie jest możliwy lub rodzic odmawia odebrania dziecka, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do zakończenia zajęć.

5. Wychowawca może odmówić zwolnienia z zajęć, jeżeli zwolnienia występują zbyt często lub brak jest uzasadnionej przyczyny.

6. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, chyba że są to pierwsze lub ostatnie zajęcia danego dnia i rodzic złożył stosowne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.

7. Zwalnianie z zajęć religii:

a) Udział ucznia w zajęciach religii odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców albo pełnoletniego ucznia. Deklaracja ta może zostać cofnięta w dowolnym momencie roku szkolnego.

b) Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii, które są pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, jest zwolniony z obecności w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (lub prośby ucznia pełnoletniego) o przejęciu odpowiedzialności w tym czasie.

c) W przypadku gdy zajęcia religii odbywają się pomiędzy innymi lekcjami, uczeń nieuczęszczający na te zajęcia ma obowiązek przebywać pod opieką szkoły (w miejscu wskazanym przez dyrektora, np. w bibliotece lub świetlicy).

8. Wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego dokumenty stanowiące podstawę usprawiedliwień i zwolnień.

9. Zwalnianie ucznia pełnoletniego z części zajęć w danym dniu odbywa się według następujących zasad:

- a) jeżeli uczeń jest nieobecny od pierwszej godziny lekcyjnej, przesyła zwolnienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego w tym samym dniu;
- b) jeżeli uczeń uczestniczył w zajęciach i chce zostać zwolniony z ostatnich lub kolejnych lekcji, ma obowiązek osobiście poinformować wychowawcę, a podczas jego nieobecności dyrektora, wicedyrektora lub sekretarza szkoły, oraz przesłać zwolnienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

III. Działania wychowawcze związane z frekwencją

1. W przypadku częstych spóźnień lub narastającej absencji wychowawca kontaktuje się z rodzicami oraz podejmuje działania wspierające ucznia.
2. W przypadku zwiększającej się liczby godzin nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje rodziców oraz – w razie potrzeby – kieruje sprawę do pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Jeżeli działania wychowawcze nie przynoszą efektów, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych przepisami prawa.

IV. Postępowanie w przypadku niespełniania obowiązku nauki

1. Wychowawca niezwłocznie informuje pedagoga i dyrektora o uczniu objętym obowiązkiem nauki, którego nieusprawiedliwiona nieobecność wynosi co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w okresie jednego miesiąca.
2. Dyrektor podejmuje działania określone w Prawie oświatowym oraz w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w szczególności kieruje do rodziców upomnienie wzywające do realizacji obowiązku nauki.
3. W przypadku dalszego niewywiązywania się z obowiązku nauki dyrektor prowadzi postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

V. Uczeń pełnoletni

1. Uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
2. W przypadku długotrwałej lub nieusprawiedliwionej absencji szkoła podejmuje działania wychowawcze i wyjaśniające wobec ucznia pełnoletniego.
3. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w statucie szkoły oraz z zachowaniem procedury wynikającej z Prawa oświatowego.