



Procedury postępowania wobec uczniów i rodziców  
w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia  
w szkole

obowiązujące w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki  
w Koszalinie.

## I TRYB I WARUNKI USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż trzy dni wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami/pełnoletnim uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
2. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
3. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych poprzez:
  - a) wpis w dzienniku elektronicznym,
  - b) dostarczenie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego,
  - c) przedstawienie zaświadczenia lekarskiego.
4. W przypadku uczniów – młodocianych pracowników szkoły branżowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego usprawiedliwienie nieobecności następuje w oparciu o:
  - a) zwolnienie chorobowe wystawione przez lekarza,
  - b) zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy.
5. Jeżeli do najbliższych zajęć z wychowawcą rodzic/opiekun prawny, uczeń lub młodociany pracownik nie usprawiedliwi nieobecności w szkole w jednej z obowiązujących form z ust. 3 lub ust. 4, nieobecność ucznia traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
6. Nie stosuje się usprawiedliwień nieobecności pojedynczych godzin, przypadających w różnych dniach miesiąca, tzw. „usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych nieobecności”.
7. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) zaświadczenie lub zwolnienie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do nauki lub pracy,
  - b) pisemną prośbę rodzica,
  - c) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub przekazu elektronicznego – wychowawca ma prawo do weryfikacji przekazu,

- d) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywanych zdarzeń,
- e) ustną lub pisemną prośbę pracownika szkoły zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub innych zadań na rzecz szkoły.
- f) pisemną prośbę pracodawcy młodocianego pracownika o oddelegowanie na zajęcia praktyczne w związku z szczególną sytuacją w zakładzie pracy.

8. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach. Do dnia 10-go każdego następnego miesiąca wychowawca analizuje frekwencję zespołu klasowego.

9. Pedagog lub psycholog informowani są przez wychowawców o osobach, które notorycznie opuszczają zajęcia. Pedagog i psycholog na bieżąco monitorują frekwencję szkolną.

## II DZIAŁANIA WOBEC UCZNIÓW NIEPEŁNOLETNICH

1. Informacje o nieobecnościach ucznia są dostępne w dzienniku elektronicznym w panelu dla rodziców /opiekunów prawnych.

2. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych telefonicznie lub za pomocą e-dziennika o powtarzających się nieobecnościach nieusprawiedliwionych. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zostać poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka . Wychowawca klasy zobowiązuje rodziców do podjęcia działań wychowawczych, zapewniających regularne uczęszczanie ucznia do szkoły i wypełnianie obowiązku nauki oraz ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o grożących im konsekwencjach wynikających z braku realizacji przez dziecko obowiązku nauki. Z rozmowy sporządzana jest notatka/wpis do dziennika elektronicznego.

3. Uczeń wagarujący otrzymuje upomnienie ustne wychowawcy, jeżeli liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **20** godzin. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i umieszcza ją w Teczce wychowawcy.

4. Uczeń wagarujący otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy, jeżeli liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **30** godzin. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o udzieleniu nagany wychowawcy i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.

5. Wobec dalszego uchylania się od realizacji obowiązku nauki, gdy łączna liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **35** godzin oraz braku skutecznych

działań rodziców/opiekunów prawnych zapobiegających dalszym wagarom, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem składa wniosek do Dyrektora szkoły o wręczenie uczniowi pisemnej nagany Dyrektora szkoły. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o udzieleniu nagany i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.

6. Informacja o przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w ciągu jednego miesiąca przekroczą 50% i braku reakcji rodziców/opiekunów prawnych na pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, uprawnia Dyrektora szkoły do:

- a) wystąpienia z wnioskiem do sądu o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego. Wiedza, którą uzyskał Dyrektor o uczniu, zobowiązuje go do zawiadomienia sądu o zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- b) uruchomienia postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co w praktyce oznacza powiadomienie gminy o braku realizacji obowiązku nauki przez ucznia. Zgodnie z art. 120 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, nieuczęszczanie dziecka do szkoły skutkuje nałożeniem grzywny na jego przedstawicieli ustawowych. Grzywna nakładana może być wielokrotnie, z tego samego tytułu – aż do osiągnięcia pożądanego skutku, albo do osiągnięcia górnej granicy kwotowej. Łączna kwota grzywien to maksymalnie 50 000 zł.

### III DZIAŁANIA WOBEC UCZNIÓW, KTÓRZY UKOŃCZYLI 18 ROK ŻYCIA

1. Wychowawca informuje ucznia o konsekwencjach związanych z notorycznym opuszczaniem zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń wagarujący otrzymuje upomnienie ustne wychowawcy, jeżeli liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **20** godzin. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i umieszcza ją w Teczce wychowawcy.

3. Uczeń wagarujący otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy, jeżeli liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **30** godzin. Wychowawca dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku dalszego opuszczania zajęć przez ucznia bez usprawiedliwienia, gdy łączna liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy **35** godzin, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem składa wniosek do Dyrektora szkoły o wręczenie uczniowi pisemnej nagany Dyrektora szkoły. Wychowawca informuje ucznia o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku

dalszego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia. Wychowawca odnotowuje te fakty w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku dalszego uchylania się od uczęszczania do szkoły, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem może zgłosić wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów.