

Procedura postępowania z uczniem, który nie uczęszcza na zajęcia szkolne

Rodzice mają ciągły dostęp do dziennika elektronicznego, urządzeń mobilnych, za pomocą których powinni na bieżąco monitorować postępy swojego dziecka w nauce, oraz obecność na zajęciach lekcyjnych.

1. Nauczyciele odnotowują każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
2. Nauczyciele ściśle współpracują i przekazują bieżące informacje o uczniach z wychowawcami i wychowawcami internatu.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie ustalonym w Statucie szkoły w sposób uzgodniony z wychowawcą klasy.
4. W przypadku dłuższej planowanej nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu) rodzice są zobowiązani w ciągu 7 dni telefonicznie lub osobiście powiadomić szkołę o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności.
5. Nie stosuje się usprawiedliwień pojedynczych godzin tzw. „usprawiedliwianie wszystkich nieobecności” oraz powtarzających się nieobecności ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego.
6. Wychowawca regularnie – raz w tygodniu analizuje frekwencję i nieobecności uczniów w szkole.
7. Przeprowadza rozmowę z uczniem opuszczającym lekcje uświadamiając mu konsekwencje takiego postępowania.
8. W tym samym czasie informuje rodziców opiekunów ucznia osobiście, pisemnie bądź telefonicznie, jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń wagaruje. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
9. Z czynności opisanych w punkcie 7. sporządza krótką informację o sposobie przekazania informacji.
10. Informuje o fakcie pedagoga szkolnego.
11. Wychowawca w ciągu tygodnia od momentu pierwszej rozmowy z rodzicami szczegółowo monitoruje obecności danego ucznia w szkole. W razie potrzeby sprawdza przyczyny nieobecności ucznia w drodze rozmowy z rodzicami oraz z samym uczniem, zaleca rodzicom szczególny nadzór nad dzieckiem (w razie potrzeby w rozmowie może uczestniczyć pedagog szkolny).
12. Wychowawca, pedagog oraz rodzice podejmują wspólnie niezwłocznie działania zaradcze mające na celu poprawę frekwencji ucznia (3 tygodnie).
13. W przypadku niepodjęcia przez rodziców i ucznia współpracy z wychowawcą oraz powtarzania się niepokojących faktów podjęte zostaną działania administracyjne, uczeń może być skreślony z listy uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
14. Przeprowadzone rozmowy i podjęte działania powinny być odnotowane w dzienniku danej klasy lub dzienniku pedagoga szkolnego.
15. Uczeń, który uzyskał w danym miesiącu 100% obecność na zajęciach, otrzymuje tzw. bonus zwalniający go z odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki na wybranym przez siebie przedmiocie.
16. Na koniec roku szkolnego przyznawana jest nagroda indywidualna za wzorową frekwencję (95%-100%), gdzie nieobecności wynikają tylko z choroby lub innej trudnej sytuacji losowej.
17. Na korytarzu szkolnym w gablocie SU zamieszczany jest ranking. Klasa z najwyższą frekwencją mogłaby otrzymać nagrodę, np. dofinansowanie do wycieczki.
18. Opisane wyżej etapy postępowania z uczniem, który nie uczęszczał na zajęcia szkolne dotyczą zarówno osób niepełnoletnich oraz pełnoletnich, będących uczniami I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce.