

Procedura postępowania dotycząca długiej absencji ucznia i wagarów.

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
 2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych. Wychowawca, co miesiąc dokonuje zestawienia nieobecności.
 3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym w „Kryteriach ocen zachowania”.
 4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
 5. Informacja może być przekazywana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
 6. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
 7. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez
 - rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły
 - wywiad w domu rodzinnym ucznia.
 8. Wychowawca, pedagog oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
 9. W przypadku, gdy uczeń opuścił powyżej 25 godzin w miesiącu nieusprawiedliwionych, wychowawca w porozumieniu z rodzicami może założyć zeszyt obecności (potwierdzenie obecności na każdej lekcji - podpis nauczyciela).
-

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl