

PROCEDURY SZKOLNE W SYTUACJACH KRYZYZSOWYCH

w Szkole Podstawowej im. B. Malinowskiego w Bystrzycy

Procedura interwencyjna dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.

1. Każdą nieobecność dziecka rodzic ma obowiązek usprawiedliwić u wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy u nauczyciela zastępującego lub dyrektora szkoły w ciągu 7 dni po ustaniu nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia następuje na bieżąco.
2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności: osobistą i pisemną rodziców z aktualną datą i przyczyną nieobecności. W szczególnych przypadkach (sytuacje losowe, dłuższa choroba, itp.), powyższe formy usprawiedliwienia należy poprzedzić informacją telefoniczną lub osobistą, a następnie potwierdzić pisemnie.
3. Zwolnienie dziecka z lekcji nastąpi po przedstawieniu osobiście przez zainteresowanego ucznia pisemnej prośby rodzica. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy, dyrektor lub nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji chce się on zwolnić.
4. Zwolnienie dziecka z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców dotyczy tylko uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, gdyż w przypadku zwolnienia z lekcji uczniów klas I-III szkoły podstawowej muszą być oni odebrani przez osoby dorosłe.
5. Zwolnienie ucznia z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej, którą jest wychowanie fizyczne w jego planie musi zawierać stwierdzenie „do domu”. W innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z koniecznością pozostania pod opieką nauczyciela. Uczeń niećwiczący pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
6. W sytuacji złego samopoczucia ucznia zwolnienie z lekcji nastąpi na wniosek pielęgniarki szkolnej, która powiadamia rodziców, a w przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel zgłasza to w sekretariacie. Szkoła powiadamia rodzica, który odbierze ucznia ze szkoły. W sytuacjach zagrażających życiu szkoła wzywa pogotowie i niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców.
7. Każde samowolne opuszczenie szkoły traktowane będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
8. W każdym przypadku wagarów natychmiast informowani są rodzice.
9. W przypadku niedopełnienia przez rodziców wymagań związanych z realizacją obowiązku szkolnego, szkoła będzie podejmować działania w następującej kolejności:
 - a) telefoniczna informacja wychowawcy lub innego pracownika szkoły do rodzica ;
 - b) informację należy odnotować w dzienniku Librus.
 - c) w przypadku nieusprawiedliwionych co najmniej 20 godzin (uczniowie klas 4-6) i 25 godzin (uczniowie klas 7-8) i niepowiadomienia o powodzie nieobecności dyrektor pisemnie wzywa rodzica do szkoły na spotkanie w celu ustalenia form współpracy, zawarcia odpowiedniego kontraktu.
 - d) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca w wymiarze od 50% dyrektor jest zobowiązany powiadomić Wójta Gminy, zgodnie z art. 16 Ustawy o systemie oświaty;
 - e) powiadomienie Sądu Rodzinnego;

- f) w przypadku ucznia 18 letniego, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 7 września 1991 r. i późniejszymi zmianami Szkoła rozpocznie procedury związane ze skreśleniem z listy uczniów;
 - g) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zaakceptować wniosek ucznia pełnoletniego o możliwości ukończenia nauki w naszej placówce.
10. W okresie nauczania zdalnego usprawiedliwienia nieobecności całego dnia nauki i dłuższych dokonuje rodzic u wychowawcy klasy pisemnie przez Librusa z aktualną datą i przyczyną nieobecności.
Nieobecności lub spóźnienia na pojedynczych lekcjach usprawiedliwia rodzic ucznia pisemnie przez Librusa z aktualną datą i przyczyną nieobecności u nauczyciela prowadzącego te lekcje w ciągu 7 dni od daty nieobecności.