

PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ NAUCZYCIELI Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWCH NR 5 W ŁODZI

Podstawa prawna: Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Łodzi – tekst ujednolicony z dnia 10 stycznia 2024 r. dostępny na stronie szkoły zsp5lodz.pl

W ramach swoich obowiązków mając na uwadze dobro uczniów i efektywną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów nauczyciel zobowiązany jest podjąć następujące działania związane z monitorowaniem frekwencji uczniów:

1. Na pierwszym zebraniu nauczyciel informuje rodziców/opiekunów prawnych o ich obowiązkach wynikających z zapisów par. 29 ust. 3 oraz par. 47 ust. 3 Statutu ZSP nr 5 w Łodzi, a rodzic/opiekun prawny potwierdza to podpisem. W sprawach dotyczących zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów rodzic/opiekun prawny potwierdza otrzymanie następujących informacji:
 - a) każda nieobecność ucznia musi być potwierdzona przez rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie najpóźniej drugiego dnia nieobecności ucznia na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub w dzienniku elektronicznym,
 - b) nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie prawni,
 - c) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w formie pisemnej na pierwszą lekcję z wychowawcą, a najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - d) rodzice mogą też korzystać z elektronicznej formy usprawiedliwiania nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym – moduł e-Usprawiedliwienia;
 - e) wychowawca może zaakceptować lub odrzucić prośbę o usprawiedliwienie nieobecności, przy czym rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się od tej decyzji do dyrektora szkoły w terminie 3 dni,
 - f) każde doraźne zwolnienie ucznia z lekcji należy potwierdzić telefonicznie na telefon szkoły lub inny wskazany przez wychowawcę lub wysyłając informację w dzienniku elektronicznym, a także przekazać pisemne zwolnienie do rąk wychowawcy klasy lub innej osoby upoważnionej najpóźniej do godziny 10:15 w dniu, w którym następuje zwolnienie,
 - g) rodzice/opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu podają najdogodniejszy sposób kontaktowania się ze szkołą podając numer telefonu lub adres mailowy.
2. Doraźne zwolnienia z zajęć powinny wynikać z ważnych powodów zdrowotnych lub rodzinnych. W przypadku zaplanowanej wcześniej wizyty u lekarza o konieczności zwolnienia z zajęć uczeń/opiekun prawny ma obowiązek przeprowadzić procedurę zwolnienia z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Wychowawca ma prawo odmówić zwolnienia w sytuacji, kiedy zwolnienie wynika z błahych powodów, kiedy uczeń zwalnia się z lekcji na której odbywa się zapowiedziany sprawdzian oraz w przypadku niedopełnienia procedury zwolnienia, a wtedy zwolnienie ucznia może nastąpić tylko po osobistym kontakcie z rodzicem/opiekunem prawnym.

4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie wywiązali się z obowiązku powiadomienia szkoły o nieobecności dziecka w szkole we wskazanym terminie wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi najpóźniej trzeciego dnia nieobecności ucznia.
5. Jeżeli istnieje przypuszczenie, że uczeń może znajdować się na wagarach, spóźnia się lub opuszcza samowolnie szkołę wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi możliwie jak najszybciej, a najpóźniej następnego dnia od daty stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności.
6. Jeżeli nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi bezskutecznie (nie sprawdzają zapisów w dzienniku elektronicznym, nieaktualny numer telefonu, rodzica/opiekun prawny nie odbiera telefonu itp.) informuje o tym pedagoga szkolnego, który niezwłocznie podejmuje kolejne próby skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli próby te są nadal bezskuteczne, a uczeń nadal nie uczęszcza do szkoły, pedagog informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności ucznia drogą pocztową.
7. W przypadku uczniów pełnoletnich istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności przez ucznia pod warunkiem złożenia oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, że rezygnują oni z prawa otrzymywania informacji o swoim dziecku i że uczeń przejmuje obowiązek utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą i usprawiedliwiania swoich nieobecności. Po złożeniu stosownego oświadczenia wobec takiego ucznia stosowane są takie same procedury kontaktowania się przez pracowników szkoły, ale bezpośrednio z uczniem.
8. Wychowawca stale monitoruje frekwencję ucznia w szkole i w zależności od ilości godzin nieusprawiedliwionych zgodnie ze Statutem ZSP nr 5 stosuje zapisy par. 32 Statutu ZSP nr 5 w Łodzi wobec ucznia.
9. Do dnia 10 każdego miesiąca wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły informację za miesiąc poprzedni o uczniach, którzy opuścili ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć szkolnych. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi realizowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dyrektor szkoły informuje o tym fakcie organ prowadzący, a także rozpoczyna współpracę z policją i ośrodkiem pomocy społecznej w celu zdiagnozowania sytuacji w środowisku domowym.
10. Wychowawcy i pedagog dokumentują swoje kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi w dzienniku elektronicznym.