**ΥΠΑΝ ΔΔΕ 02**

مدرسه ابتدایی / مهدکودک / مدرسه استثنایی

**موضوع: غیبت دانش آموز**

والدین / قیم / سرپرست گرامی ،

به مناسبت آغاز سال تحصیلی جدید، مدیریت مدرسه مایل است والدین را در ارتباط با تعهدات شان در خصوص حضور دانش آموزان در مدرسه آگاه سازد.

بنا بر آیین نامه اجرایی مدارس ابتدایی دولتی سال ۲۰۲۴ (Κ.Δ.Π. 168/2024)

18. غیبت دانش آموز از تحصیل اجباری پیش دبستانی، دبستان و راهنمایی می بایست از جانب والدین به روشی که مورد تایید مدیر می باشد / بنا بر صلاحدید مدیر به شرح ذیل توجیه گردد.

الف ) غیبت برای چند ساعت یا یک الی پنج ( ۵) روز پیاپی می بایست از طریق تماس تلفنی , کتباً یا حضوراً از روز قبل یا صبح همان روز اعلام گردد.

ب) در صورت غیبت متوالی بیش از پنج روز( ۵) و یا به مدت کمتر از پنج روز ولی هر بار در فواصل زمانی منظم، بدون دلیل موجه، مدیر هر واحد تحصیلی می بایست بلافاصله مراتب را با جزییات کامل , با مشخصات فردی دانش آموز و والدین/ سرپرستان او و همچنین سایر اطلاعات مهم در مورد دانش آموز و خانواده وی به اداره آموزش و پرورش ناحیه مربوطه اطلاع دهد . شایان ذکر است در کلیه موارد غیبت غیر موجه، ادارات آموزش و پرورش ناحیه مربوطه مراتب را به پلیس یا اداره بهزیستی به منظور تضمین حق تحصیل فرزندان و انجام اقدامات لازمه اعلام خواهند نمود.

**ب) غیبت به علت بیماری**

**در ارتباط با غیبت به مدت بیشتر از پنج روز( ۵) یا چناچه مدیر مقتضی داند , ارائه گواهی پزشک معالج دانش آموز الزامی است , مگر اینکه مدیر مدرسه روش دیگری درخواست نماید .**

**در مورد غیبت به مدت کمتر از** پنج روز( ۵) **و در صورت عدم وجود گواهی پزشکی، تائیدیه مربوطه با امضاء والدین به مدرسه ارائه گردد.**

**در صورت غیبت به هر دلیل دیگری، گواهی مربوطه با امضای والدین می بایست به مدرسه ارائه شود.**

**والدینی که قصد گرفتن فرزند خود , قبل از پایان کلاس را دارند , می بایست مدیر مدرسه یا معلم کلاس را از قبل در این خصوص مطلع ساخته و سپس دانش آموز می تواند مدرسه را ترک نماید.**

**در صورت نیاز دانش آموز به ترک مدرسه قبل از پایان کلاس یا تاخیر در ورود به مدرسه ,به طور منظم و به منظور معالجه بیماری , اخذ اجازه مدیر از قبل با تکمیل فرم ویژه مربوطه الزامی است.**

**تائیدیه درخواست ترک مدرسه یا تأخیر در ورود دانش آموز به مدرسه تنها در مواردی داده می شود که دانش آموز برای مراجعه به پزشک، درمان یا دریافت معالجه ای که در مدرسه ارائه نمی گردند , مانند فیزیوتراپی، کاردرمانی و غیره نیاز به خروج از مدرسه یا ورود دیر هنگام به مدرسه را دارد.**

**ورود دیرهنگام مداوم دانش آموز در مدرسه به منزله بی توجهی والدین محسوب می گردد که در مطابقت با قانون آموزش ابتدایی و متوسطه (حضور اجباری و ارائه آموزش رایگان) با آن برخورد خواهد گردید و مدیر مدرسه ابتدا مراتب را به خدمات رفاه اجتماعی اعلام خواهد نمود و در صورت تاخیر مداوم دانش آموز به ورود به مدرسه طبق بند (ب) آیین نامه ۱۸ اقدام خواهد نمود.**

علاوه بر آن طبق قوانین آموزش دوره ابتدایی و متوسطه حضور اجباری و ارائه آموزش رایگانسال ۱۹۹۳-۲۰۲۴:

3. – (۱) تحصیل اجباری پیش دبستانی، دبستان و راهنمایی تا زمانی که دانش آموز دوره راهنمایی یا سن پانزده سالگی را تکمیل نماید، اجباری است. بدیهی است که «آموزش اجباری پیش دبستانی» به معنی حضور اجباری کودک در مهدکودک بوده که کلاس پیش دبستانی را نیز در بر میگیرد.

4. فردی که حضانت فرزند را برعهده دارد , همانگونه که در ماده ۳ قانون تشریح شده است, اگر از ثبت نام یا نظارت بر تحصیل فرزند خود کوتاهی کند ، مرتکب جرم شده که به حداکثر سه ماه حبس یا مجازات نقدی تا ۱۰۰۰ یورو یا هر دو محکوم می شود».

از تاریخ تصویب قانون آموزش ابتدایی و متوسطه (حضور اجباری و ارائه آموزش رایگان) (اصلاحی) سال ۲۰۲۴ موارد زیر قابل اجرا خواهند بود :

الف) در سال تحصیلی ۲۰۲۴-۲۰۲۵ آموزش اجباری پیش دبستانی، شامل کودکانی که قبل اول سپتامبر ۲۰۲۴به سن چهار (۴) سال و شش (۶) ماه رسیده اند، خواهد بود.

بر اساس قانون مربوطه ، در مواردی که دانش آموز دوره پیش دبستانی اجباری (۴ سال ۶/ ۱۲ماه یا بیشتر) مدرسه ابتدایی یا استثنایی بیش از پنج روز پیاپی از مدرسه غایب باشد و یا به مدت کمتر از پنج روز ولی در فواصل زمانی منظم، بدون دلیل موجه، مدیر هر واحد تحصیلی می بایست بلافاصله مراتب را با جزییات کامل , با مشخصات فردی دانش آموز و والدین/ سرپرستان او و همچنین سایر اطلاعات مهم در مورد دانش آموز و خانواده وی به اداره آموزش و پرورش ناحیه مربوطه اطلاع دهد . شایان ذکر است در کلیه موارد غیبت غیر موجه، ادارات آموزش و پرورش ناحیه مربوطه مراتب را به پلیس یا اداره بهزیستی به منظور تضمین حق تحصیل فرزندان و انجام اقدامات لازمه اعلام خواهند نمود.

لذا با عنایت به تمامی موارد فوق خواهشمندیم شرایط زیر را رعایت فرمایید:

**الف) محصلین باید صبح زود و قبل از به صدا در آمدن زنگ در مدرسه حضور یابند. خاطرنشان می شود که ورود به موقع به مدرسه , احساس مسئولیت که یک موضوع تربیتی است را پرورش می دهد. نظارت محصلین توسط کادر آموزشی از ساعت ۷:۳۰صبح شروع می شود.**

**ب) در صورت تاخیر فرزندان, دبیرخانه / مدیرمدرسه را بموقع از طریق تماس تلفنی مطلع سازید . ( شماره تماس ……………………)**

**ج) غیبت دانش آموز به مدت یک یا چند روز را به موقع ، به صورت حضوری یا تلفنی یا کتبی، با تکمیل، امضا و ارسال فرم مربوطه ، از طریق فکس به دبیرخانه و یا مدیریت مدرسه اعلام نمایید .در خصوص غیبت بیش از پنج روز، به دلایل سلامتی، گواهی پزشکی لازم است.**

**د) درصورتی‌ که فرزند تان مجبور به ترک مدرسه قبل از پایان کلاس‌ یا غیبت برای ساعاتی در طول روز شود ، لطفاً مراتب را به موقع ، با تکمیل و امضای فرم مربوطه، دبیرخانه و یا مدیریت مدرسه اطلاع دهید.هیچ دانش آموزی نمی تواند بدون اطلاع قبلی مسئولان ، مدرسه را ترک نماید.**

برای جلوگیری از بروز شرایط نامطلوب که ممکن است دانش آموزان بدون اطلاع والدین/سرپرست خود در مدرسه غیبت کنند و به منظور تضمین منافع دانش آموز، والدین و مدارس باید یکدیگر را در مورد موضوع غیبت دانش آموزان آگاه کنند.

* جهت تسهیل والدین ، «کار برگ گزارش غیبت » ضمیمه شده است که یک روز قبل یا بعد از غیبت دانش آموز تکمیل نموده از طریق فکس به مدرسه ارسال کنید یا شخصا تحویل دهید.
* "فرم خروج از مدرسه " نیز ضمیمه شده است که شما یا فردی که مجاز به گرفتن دانش آموز از مدرسه است می بایست در زمان خروج از مدرسه تکمیل نماید.
* همچنین درصورت تاخیر ورود فرزندان به مدرسه ، "فرم تاخیر " ضمیمه شده است که می بایست توسط شما یا شخصی که مجاز به تحویل فرزند تان می باشد ، تکمیل و به مسئولان مدرسه تقدیم گردد.

مدیریت و معلمان مدرسه جهت هرگونه اطلاعات تکمیلی و یا شفاف سازی در این زمینه در اختیار شما هستند.

نام مدیر ......................

امضای مدیر...........................

تاریخ.................................... (مهر مدرسه)

**ΥΠΑΝ ΔΔΕ 02Α**

**مدرسه ابتدایی / مهدکودک / مدرسه استثنایی .....................................**

**شماره تلفن .......................................................شماره فکس .....................................**

**سال تحصیلی ................................**

فرم گزارش غیبت

خانم / آقای

مدیر

بدین وسیله به استحضار می رساند که فرزندم در مدرسه غیبت خواهد داشت/ غیبت داشته است و خواهشمند است غیبت/ غیبت های وی موجه محسوب گردند

1. **نام و نام خانوادگی دانش آموز : ......................................................**

**کلاس / مقطع : ..........................................................................**

**نام معلم مسئول : ........................................................................**

1. **تاریخ / تاریخ های غیبت :**

**..............................................................................................**

**.............................................................................................**

1. **دلیل غیبت :**

**...............................................................................................**

**..............................................................................................**

**.............................................................................................**

1. **دلایل ارائه شده ( به عنوان مثال ، گواهی پزشکی ) /دلایلی ارائه نگردید.**

**(گزینه ای که در مورد شما صدق می کند را مشخص کنید.)**

**با احترام.**

**نام و نام خانوادگی ولی / قیم / سرپرست .....................................**

**شماره تلفن همراه..................................................................**

**امضای ولی / قیم / سرپرست ...................................................**

**تاریخ..................................................................................**

**ΥΠΑΝ ΔΔΕ 02Β**

**مدرسه ابتدایی / مهدکودک / مدرسه استثنایی .....................................**

**شماره تلفن .......................................................شماره فکس .....................................**

**سال تحصیلی ................................**

فرم خروج دانش آموز از مدرسه

1. **نام و نام خانوادگی دانش آموز : ......................................................**

**کلاس / مقطع : ..........................................................................**

**نام معلم مسئول : ........................................................................**

1. **تاریخ و ساعت ( مدت زمان غیبت)**

**.................................................................................................**

1. **دلیل غیبت : (گزینه ای که در مورد شما صدق می کند را مشخص کنید.)**

**تصادف**

**دلایل پزشکی**

**سایر دلایل**

**دلیل......................................................................................................................................................................**

1. **فرد مجاز که دانش آموز را از مدرسه تحویل گرفته است.**

**(فقط اشخاصی که نام آنها در فرم مربوطه در مدرسه ذکر گردیده است، حق تحویل دانش آموز را دارند.) ...................................................................................................**

**(نسبت با دانش آموز) .......................................................**

**شماره تلفن همراه..................................................................**

**تاریخ.......................................................ساعت : ...........................**

**امضاء.......................................................................................**

**ΥΠΑΝ ΔΔΕ 02Γ**

**مدرسه ابتدایی / مهدکودک / مدرسه استثنایی .....................................**

**شماره تلفن .......................................................شماره فکس .....................................**

**سال تحصیلی ................................**

فرم تاخیر به ورود به مدرسه

1. **نام و نام خانوادگی دانش آموز : ......................................................**

**کلاس / مقطع : ..........................................................................**

**نام معلم مسئول : ........................................................................**

1. **تاریخ و ساعت (طول مدت غیبت)**

**.................................................................................................**

1. **دلیل تاخیر:**

**...........................................................................................**

1. **. مشخصات شخصی که دانش آموز را به مدرسه همراهی نموده و تحویل داده است :**

**.....................................................................................................**

**نسبت با دانش آموز ...............................**

**شماره تلفن همراه..................................................................**

**تاریخ.......................................................ساعت : ...........................**

**امضاء..............................................................................................**