

Procedura kontrolowania przez nauczycieli spełniania obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

§1

Obowiązki wychowawcy oddziału:

1. Przypomnienie (zapoznanie) uczniom procedur obowiązujących w przypadku nieobecności ucznia w szkole - początek każdego roku szkolnego.
2. Przypomnienie (zapoznanie) rodzicom w/w procedury oraz zapisów statutowych, dotyczących obowiązku rodziców w zakresie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego – pierwsze zebranie w każdym roku szkolnym.
3. Bieżące monitorowanie przyczyn nieobecności ucznia.
4. Przyczyny podejmowania interwencji w przypadku przejawów niesystematycznej realizacji obowiązku szkolnego:
 - a. bardzo częste opuszczanie lekcji przez ucznia, z różnych przyczyn podawanych przez rodziców/prawnych opiekunów (wysoka absencja),
 - b. opuszczanie zajęć przez ucznia z nieuzasadnionych przyczyn (tzw. wagary),
 - c. uczęszczanie na zajęcia lekcyjne w tzw. „kratkę” – opuszczanie pojedynczych lekcji lub dni na przemian,
 - d. nieprzynoszenie usprawiedliwień od rodziców/prawnych opiekunów, przy utrudnionym z nimi kontakcie.
5. W w/w sytuacjach zadaniem wychowawcy jest:
 - a. nawiązanie kontaktu z rodzicami prawnymi ucznia: osobistego, telefonicznego bądź za pomocą dziennika elektronicznego (odnotowanie w dokumentacji wychowawcy) lub do dziennika elektronicznego;
 - b. przeprowadzenie rozmowy z rodzicami i uczniem – rozeznanie przyczyn nieobecności, przypomnienie o obowiązkach rodziców/prawnych opiekunów odnośnie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, ustalenie form współpracy rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą. Z przeprowadzonej rozmowy sporządzana jest notatka,
 - c. zgłaszanie problemu w formie pisemnej (w przypadku braku poprawy sytuacji, pomimo podjętych działań lub w przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami) do pedagoga/psychologa szkolnego oraz przekazując kopię zgłoszenia do dyrektora szkoły.
6. Interwencja w przypadku zaprzestania uczęszczania do szkoły lub niepojawienia się w niej po długotrwałej przerwie w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych (feriach, wakacjach itp.)
 - a. w przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia w szkole trwające powyżej 7 dni roboczych. W 6 dniu roboczym, wychowawca zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, w celu uzyskania informacji o przyczynach jego absencji (kontakt osobisty lub telefoniczny);

- b. w przypadku braku możliwości uzyskania w/w informacji (brak kontaktu z rodzicami), wychowawca:
- zgłasza na piśmie problem do pedagoga/psychologa szkolnego, przekazując kopię zgłoszenia do dyrektora szkoły,
 - przygotowuje pisemne wezwanie rodzica do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania,
 - przekazuje pismo do sekretariatu szkoły,
 - sporządza notatkę z rozmowy z rodzicem/prawnym opiekunem,
 - notatka zostaje dołączona do dokumentacji ucznia przechowywanej w gabinecie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§2

Obowiązki wszystkich nauczycieli/pracowników szkoły

1. Regularna kontrola frekwencji uczniów na swoich zajęciach lekcyjnych.
2. Bieżące monitorowanie przyczyn nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Zgłoszenie na piśmie wychowawcy oddziału przypadków stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności tylko na lekcjach z danego przedmiotu (kiedy uczeń jest obecny na pozostałych lekcjach w tym dniu).
4. Pisemne zgłoszenie pedagogowi/psychologowi szkolnemu problemu absencji ucznia przez nauczyciela wyznaczonego do pełnienia funkcji wychowawcy (w przypadku przedłużającej się nieobecności wychowawcy - 2 tygodnie i więcej).
5. Nauczyciel/ pracownik szkoły odbierający telefoniczną informację o nieobecności dziecka w szkole powiadamia o tym fakcie wychowawcę danego oddziału.

§3

Postępowanie egzekucyjne

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% określa procedura egzekucji obowiązku szkolnego.

WPROWADZONO ZARZĄDZENIEM DYREKTORA SZKOŁY NR 56/2024/2025
Z DNIA 20.08.2025