

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

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.)

§1

Obowiązki wychowawcy klasy:

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, poprzez wpis do zeszytu korespondencji (odnotowanie w dokumentacji wychowawcy tego faktu) lub do dziennika elektronicznego (w przypadku uczniów posiadających konto);
 - 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 (zał. nr 2);
 - 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(zał. nr 3).

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 (zał. nr 3),
 - przygotowuje pismne wezwanie rodzica do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania (zał. nr 1),
 - przekazuje pismo do sekretariatu szkoły,
 - sporządza notatkę z rozmowy z rodzicem/prawnym opiekunem (zał. nr 2),
 - 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 (zał. nr 4) wychowawcy klasy przypadków stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności tylko na lekcjach z danego przedmiotu (kiedy uczeń jest obecny na pozostałych lekcjach w tym dniu).
4. Pismne 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 danej klasy.

§3

Postępowanie egzekucyjne

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

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 58
z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej
[Podpis]
mgr Dorota Rembalska-Gaborska

Wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 21/2017/2018 z dnia 20 lutego 2018r.

Katowice, dnia

(pieczęć szkoły)

.....
nr z rzeczowego wykazu akt

Państwo (Pani) (Pan)

.....
(imię i nazwisko; imiona i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WEZWANIE

W związku z przedłużającą się nieobecnością w szkole Państwa/Pani/Pana dziecka
....., ucznia/uczennicy klasy
Liczba godzin nieobecności na dzień wynosi

na podstawie §1, ust. 6 pkt b *Procedury kontrolowania przez nauczycieli spełniania obowiązków szkolnego* wzywam do zgłoszenia się w szkole w dniuo godz. w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

W przypadku braku kontaktu z Państwem, Szkoła będzie zobligowana podjąć dalsze działania prawne.

.....
(podpis wychowawcy klasy/pedagoga lub psychologa szkolnego)

Otrzymują:
rodzice/opiekunowie prawni
a/a

Data spotkania:	
Spotkanie dotyczy:	
Osoby biorące udział w spotkaniu:	
Dotychczasowe działania/wydarzenia:	
Ustalenia podczas spotkania:	
Podpisy uczestników spotkania:	
Uwagi:	

Zgłoszenie

Zgłaszam, że uczeń kl.

.....

(imię i nazwisko)

pomimo uprzednio podjętych działań

.....

.....

(wymienić jakie działania zostały podjęte)

nadal

.....

.....

.....

(wymienić formę nierealizowania obowiązku szkolnego))

Katowice, dn.

.....

Podpis wychowawcy klasy

Zgłoszenie

Zgłaszam, że uczeń kl.

.....
(imię i nazwisko)

był nieobecny na 3 kolejnych zajęciach z

w dniach:

.....
(wymienić daty)

Katowice, dn.

.....
Podpis nauczyciela