

PROCEDURA KONTROLI I EGZEKUCJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

w Szkole Podstawowej Nr 33

w Zespole Szkół Sportowych *im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej* w Szczecinie

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1368 z późn.zm.)

II. Obowiązki dyrektora szkoły

1. Sprawowanie kontroli nad działaniami związanymi z realizacją obowiązku szkolnego.
2. Wyznaczanie poszczególnych działań wspomagających realizację kontroli obowiązku szkolnego, wyznaczanie osób odpowiedzialnych i zakresu ich obowiązków.
3. Dokonywanie analizy dokumentacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego: księga uczniów, dzienniki lekcyjne.
4. Ocenianie stopnia realizacji zadań wynikających z kontroli realizacji obowiązku szkolnego uczniów przez: pedagoga szkolnego, wychowawcę, pracownika sekretariatu szkoły.
5. Kontrola realizacji wdrażanych działań, służących eliminowaniu czynników sprzyjających niespełnianiu przez uczniów obowiązku szkolnego.

III. Działania pracownika sekretariatu szkoły

1. Prowadzenie zgodnie z przepisami prawa księgi uczniów.
2. Powiadamianie dyrektorów szkół rejonowych o przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej Nr 33 w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie.
3. Permanentna aktualizacja danych osobowych, adresów zameldowania i zamieszkania uczniów.
4. Przesyłanie przygotowanych przez pedagoga w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą informacji o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego do dyrektorów właściwych szkół rejonowych.

IV. Obowiązki wychowawcy klasowego

1. Zapoznanie rodziców z procedurą realizacji obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej Nr 33 w Szczecinie.
2. Systematyczna kontrola usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, zgodnie z terminami ustalonymi w Statucie szkoły.
3. Sprawdzenie przyczyn nieobecności ucznia w szkole, informowanie rodziców o aktualnych przepisach prawa wynikających z nierealizacji obowiązku szkolnego.
4. Wypracowywanie wspólnie z rodzicami działań skutkujących zapobieganiu odstępowania przez uczniów od spełniania obowiązku szkolnego.
5. W sytuacjach braku współpracy z rodzicami, np. częste nieobecności na zebraniach, brak odpowiedzi na informacje e-mailowe, nieodbieranie telefonów ze szkoły, wychowawca zgłasza zaistniały fakt pedagogowi szkolnemu.

V. Obowiązki pedagoga szkolnego

1. Wspieranie działań wychowawców klasowych w realizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego.
2. Wspieranie rodziców w realizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. Wypracowywanie wspólnie z wychowawcami, radą pedagogiczną i rodzicami działań skutkujących zapobieganiu odstępowania przez uczniów od spełniania obowiązku szkolnego.
4. W sytuacjach braku współpracy wychowawcy z rodzicami, np. częste nieobecności na zebraniach, brak odpowiedzi na informacje e-mailowe, nieodbieranie telefonów ze szkoły, po zgłoszeniu tego faktu przez wychowawcę, pedagog w okresie 7 dni podejmuje udokumentowane działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji rodzinnej i prawnej ucznia oraz mobilizujące ucznia i rodziców do spełniania obowiązku szkolnego.
5. W przypadku nieskuteczności zastosowanych działań, sporządza pisemną informację w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą do dyrektora właściwej szkoły rejonowej o uchyłaniu się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.

VI. Obowiązki i prawa rodziców

Rodzice mają obowiązek:

1. Dopełnienia wszelkich czynności niezbędnych do zgłoszenia dziecka do szkoły, w tym przekazanie informacji o spełnionym przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zapewnienia systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
3. Zapewnienia dziecku takich warunków, aby umożliwić mu przygotowanie się do zajęć.
4. Usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach szkolnych zgodnie z terminami określonymi w Statucie szkoły.
5. W przypadku wyjazdu ucznia za granicę, rodzic składa pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły, zawierające informację o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
6. Powiadomienia dyrektora szkoły rejonowej o wyjeździe za granicę.

Rodzice mają prawo:

1. Występować do dyrektora szkoły rejonowej z informacją o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą rejonową.
2. Występować z wnioskami do dyrektora szkoły rejonowej o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.
3. Występować z wnioskami o udzielenie stosownego zezwolenia na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

VII. Postępowanie w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.

1. Przekazanie przez wychowawcę rodzicom informacji o co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca: telefonicznie, poprzez pocztę elektroniczną lub listownie. Czas wykonania: 2 dni od momentu zaistnienia problemu (odnotowanie czynności w dokumentacji wychowawcy klasy).
2. Rodzice mogą zostać wezwani przez wychowawcę do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka. Rodzice kontaktują się ze szkołą w przeciągu 3 dni (zapis w dokumentacji wychowawcy).
3. Zastosowanie działań zmierzających do poprawy sytuacji ucznia przez wychowawcę:
 - a) poinformowanie rodziców o obowiązujących przepisach szkolnych i prawnych.

- b) wypracowywanie wspólnie z rodzicami działań, skutkujących zapobieganiu odstępowania przez uczniów od spełniania obowiązku szkolnego (zapis w dokumentacji wychowawcy klasy).
4. W sytuacjach braku współpracy z rodzicami, np. częste nieobecności na zebraniach, brak odpowiedzi na informacje e-mailowe, nieodbieranie telefonów ze szkoły, wychowawca zgłasza zaistniały fakt pedagogowi szkolnemu (zapis w dokumentacji wychowawcy klasy).
 5. Pedagog w okresie 7 dni podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji rodzinnej i prawnej ucznia oraz mobilizujące ucznia i rodziców do realizacji obowiązku szkolnego (dokumentacja w dzienniku pedagoga).
 6. W przypadku nieskuteczności zastosowanych, udokumentowanych działań, zmierzających do poprawy sytuacji, gdy uczeń w miesiącu ma 50% i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą sporządza pisemną informację o nierealizacji obowiązku szkolnego przez ucznia dla dyrektora właściwej szkoły rejonowej. Informacja zostaje wysłana (za potwierdzeniem odbioru) przez pracownika sekretariatu.

Dyrektor
(-) mgr Jarosław Duda