

Procedura kontroli frekwencji uczniów oraz spełniania obowiązku szkolnego.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) – art. 15, 16, 18, 19, 20.
- Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
- Pismo MEN z 6 października 1993 r. w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
- Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu danego roku szkolnego zapoznaje rodziców z obowiązkiem nauki wynikającym z ustawy o systemie oświaty .
2. Przedstawia obowiązującą w szkole procedurę kontroli frekwencji uczniów oraz spełniania obowiązku szkolnego (wpis w tematyce zebrań z rodzicami).
3. Wychowawca podczas pierwszej lekcji wychowawczej zapoznaje uczniów z procedurą kontroli frekwencji oraz spełniania obowiązku szkolnego (wpis w tematach godzin do dyspozycji wychowawcy).
4. Każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach.
5. Wychowawca na bieżąco kontroluje realizację obowiązku szkolnego, zliczając wyniki frekwencji miesięcznej (w terminie siedmiu dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca). Do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia kartę kontroli realizacji obowiązku szkolnego, którą przekazuje pedagogowi szkolnemu.
6. W przypadku powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy.
7. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych zadaniach lub uroczystościach szkolnych, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole.
8. Rodzice wyrażają zgodę na samodzielne usprawiedliwianie nieobecności przez uczniów pełnoletnich.
9. Nieobecności usprawiedliwia się w formie pisemnej (uzasadniając powód nieobecności ucznia w czasie zajęć) w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione. W przypadkach szczególnych np. gdy rodzice przebywają za granicą usprawiedliwienie ucznia może nastąpić telefonicznie.
10. Nieobecność na pojedynczej godzinie lekcyjnej lub kilku wybranych w ciągu dnia nie są usprawiedliwiane. Wyjątkiem od powyższej zasady może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa o której rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę klasy.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 7 dni (spowodowanej np. pobytem w szpitalu, chorobą itd.) .
12. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole powyżej 7 dni wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania kontaktu telefonicznego lub osobistego z rodzicami lub opiekunami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
13. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawca wysyła wezwanie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
14. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi przez kolejne 7 dni wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora i pedagoga szkolnego.

15. Wychowawca i pedagog wspólnie ustalają dalszą strategię postępowania, której celem jest m.in. rozpoznawanie przyczyn nieobecności ucznia oraz powodu unikania przez niego zajęć dydaktycznych.
16. Z uczniem pełnoletnim, nieuczęszczającym na zajęcia lekcyjne, zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca, mająca na celu zachęcenie ucznia do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica).
17. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem- zobowiązuje go do uczęszczania na zajęcia, współpracuje z wychowawcą i rodzicami ucznia. W przypadku dalszej absencji ucznia przekazuje informacje dyrektorowi szkoły.
18. Każde działanie związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) wychowawca, pedagog szkolny odnotowują w dzienniku lekcyjnym, dokumentach pedagoga.
19. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca uczeń zostaje zgłoszony przez dyrektora do Urzędu Gminy.
20. Dyrektor szkoły wysyła upomnienie do rodziców/opiekunów prawnych, dotyczące podjęcia przez dziecko obowiązku nauki w określonym terminie, oraz informację, że nie spełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
21. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej oraz powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, policję i organ prowadzący.