

PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

przez uczniów Zespołu Szkół Nr 31 w Toruniu
Szkoły Podstawowej Nr 31 i Gimnazjum Nr 31

A. Ustalenia wstępne

- 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Spełnia się go przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum, publicznych albo niepublicznych (również do odpowiedniej szkoły za granicą).
- 2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - d) informowania Dyrektora szkoły (w obwodzie której dziecko mieszka) - w terminie do dnia 30 września każdego roku – w przypadku spełniania obowiązku szkolnego za granicą.Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, że jedno z nich zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej i odnosi się także do opiekunów prawnych dziecka nie będących biologicznymi rodzicami. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych ucznia.
- 3) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 4) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Nieobecność dziecka w szkole winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne i usprawiedliwiane tylko z ważnych powodów:
 - a) choroby,
 - b) udokumentowanych wizyt lekarskich, badań specjalistycznych, pobytu w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium,
 - c) zdarzeń losowych (ważnych sytuacji rodzinnych, wypadków),
- 6) W kontaktach z rodzicami dot. nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka w szkole oraz nierealizowania obowiązku szkolnego obowiązuje przekaz informacji dla rodziców o konsekwencjach niewypełniania obowiązków rodzicielskich :
 - a) niepowodzenia szkolne /złe oceny/,
 - b) obniżona ocena zachowania,
 - c) nieklasyfikowanie,
 - d) powtórzenie klasy,
 - e) ryzyko demoralizacji - zagrożeń alkoholem, narkomanią, przestępczością, przynależnością do grup nieformalnych,
 - f) wystąpienie przez szkołę z wnioskiem do Sądu Rejonowego Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną.

B. Usprawiedliwienia nieobecności

- 1) Usprawiedliwienia nieobecności powinny określać dokładne daty i przyczyny nieobecności.
- 2) W przypadku nieobecności trwającej powyżej 3 dni rodzic **powinien przedłożyć zwolnienie** lub oświadczenie od lekarza, że dziecko z powodu choroby bądź złego samopoczucia skorzystało z porady lekarskiej.
- 3) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku uzasadnionej wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia, zasadności nieobecności ucznia, rozbieżności faktycznych przyczyn nieobecności z podanymi przez rodziców,

niezgodności dat, itp. W takim przypadku rodzic ma prawo złożyć odwołanie od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły - w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty odmowy przyjęcia usprawiedliwienia.

- 4) Usprawiedliwienia nieobecności są przechowywane w dokumentacji szkoły prowadzonej przez wychowawców razem z wzorem podpisu rodziców.
- 5) Rodzic ma obowiązek bezzwłocznie, osobiście, telefonicznie lub pisemnie poinformować szkołę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności dziecka. Informację rodzica o nieobecności ucznia i jej przyczynie przyjmujący ją pracownik szkoły jest zobowiązany bezzwłocznie umieścić w odpowiednim miejscu w pokoju nauczycielskim lub osobiście przekazać wychowawcy klasy.
- 6) Nie później niż **2 dni od powrotu** ucznia do szkoły powinno być dostarczone usprawiedliwienie nieobecności ucznia. W przypadku braku takiej informacji nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. Po tym terminie wychowawca ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, nie przyjąć usprawiedliwienia..
- 7) W sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole (ponad 7 dni), kiedy brak jest informacji od rodziców, nie udało się wychowawcy nawiązać z nimi kontaktu osobistego ani telefonicznego, należy zgłosić problem do pedagoga szkolnego, który we współpracy z wychowawcą podejmie odpowiednie działania.

C. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych:

- 1) Zwolnienie ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym dniu (np. z powodu zaplanowanej wizyty u lekarza) może nastąpić na pisemną prośbę rodzica wyrażoną na obowiązującym w szkole druku.
- 2) Dopuszcza się – wyłącznie osobiste (nie telefoniczne!) zwolnienia uczniów przez rodziców. Wymagają one adnotacji w dzienniku w części dot. kontaktów z rodzicami.
- 3) Każdorazowo o zwolnieniu decyduje wychowawca klasy, a gdy ten jest nieobecny – dyrektor szkoły (wicedyrektor). Wyłącznie za ich zgodą uczeń może opuścić szkołę.
- 4) W sytuacji, kiedy na podstawie diagnozy pielęgniarki nie jest wskazane, aby uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia. Do czasu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pracownika pedagogicznego szkoły, wskazanego przez dyrektora szkoły.
- 5) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub, kiedy rodzic odmawia odbioru ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych, w świetlicy szkolnej lub w gabinecie pielęgniarskim) do ukończenia zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem zajęć w danym dniu.

D. Działania nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych

- 1) Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów i ich odnotowywanie w dzienniku zajęć.
- 2) Zgłaszanie wychowawcy klasy przypadków unikania przez ucznia określonych zajęć edukacyjnych (nieobecność ucznia na 2 godzinach danych zajęć edukacyjnych pod rząd).

E. Działania wychowawców klas

- 1) Systematyczna analiza frekwencji uczniów na podstawie wpisów w dzienniku.
- 2) Obliczenie frekwencji do 5 dnia każdego miesiąca ponieważ 6 dnia miesiąca sprawdzana będzie dokumentacja szkolna.
- 3) Rozpoznanie przyczyny nieobecności ucznia w szkole po absencji trwającej 3 dni, a w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych – nieobecności ucznia na dwóch kolejnych godzinach, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami i uczniem.
- 4) Rozpoznanie przyczyn nieobecności z powodu wagarów:
 - a) w przypadku tej nieobecności – przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami, zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia;
 - b) po powtórzeniu się nieobecności z powodu wagarów zgłoszenie sprawy pedagogowi szkolnemu – w ciągu trzech dni roboczych od rozpoznania;

- c) w przypadku czasowej nieobecności pedagoga szkolnego – podjęcie wszystkich czynności należących w tym zakresie do pedagoga (pkt F).
- 5) Informacja telefoniczna od wychowawcy dla rodziców (**po upływie 2 dni od powrotu ucznia do szkoły, nie później niż w ciągu kolejnych 3 dni roboczych**)
- 6) Zaproszenie lub wezwanie rodziców przez wychowawcę **co najmniej 2 - krotne** – kolejno telefoniczne i pisemne (pismo podane do wiadomości pedagoga szkolnego).
- 7) Spisanie przez wychowawcę umowy z rodzicami dotyczącej odpowiedzialności rodziców za systematyczne realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko z udziałem wicedyrektora, pedagoga, dyrektora. Spisanie kontraktu z uczniem w sprawie regularnego uczęszczania do szkoły (włączenie do dokumentacji pedagoga szkolnego)
- 8) Wizyta w domu ucznia – wychowawcy, wychowawcy i pedagoga szkolnego, pielęgniarki lub nauczyciela ZS Nr 31 wskazanego przez dyrektora szkoły.
- 9) Natychmiastowe interwencje w przypadkach niesystematycznej realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności wobec uczniów i rodziców objętych nadzorem kuratora Sądu Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich):
 - a) przedłużająca się nieobecność ucznia w szkole (ponad 3 dni), kiedy brak jest informacji od rodziców, a wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego;
 - b) opuszczenie zajęć przez dziecko, z poddawanych w wątpliwość, niedostatecznie uzasadnionych przyczyn (absencja na zajęciach z wybranych przedmiotów, pierwszych i ostatnich kilku godzinach zajęć w powtarzające się dni.
 - c) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne tzw. „w kratkę” – opuszczanie pojedynczych lekcji lub dni na przemian;
 - d) nie przynoszenie usprawiedliwień od rodziców, przy utrudnionym z nimi kontakcie;
 - e) całkowite zaprzestanie przez dziecko uczęszczania do szkoły lub nie przybycie do niej po długotrwałej przerwie w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych (feriach, wakacjach, itp.).
- 10) Informowanie pedagoga szkolnego przez wychowawcę o uczniach niespełniających obowiązku szkolnego najpóźniej w terminie **2 dni** od stwierdzenia co **najmniej 50 %** nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca.
- 11) W każdej z w/w sytuacji zadaniem wychowawcy jest:
 - a) nawiązanie kontaktu osobistego lub telefonicznego z rodzicami ucznia, a następnie przeprowadzenie rozmowy z rodzicami i uczniem – rozeznanie przyczyny nieobecności i niewypełniania niniejszej procedury;
 - b) przypomnienie o obowiązkach rodziców dotyczących realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - c) dokumentowanie wszystkich w/w działań i dostarczenie dyrektorowi lub pedagogowi kopii dokumentacji świadczącej o wyczerpaniu niniejszej procedury i załączonej do wniosku o wszczęcie egzekucji obowiązku szkolnego.**
- 12) W przypadku braku poprawy sytuacji mimo działań wychowawcy lub w przypadku niemożności nawiązania jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami, wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego w celu ustalenia dalszych działań dotyczących odpowiedzialności rodziców za systematyczne realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko (sporządzenie umowy z udziałem pedagoga szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektora lub wicedyrektora).

F. Działania pedagoga szkolnego

- 1) Działania interwencyjne i wyjaśniające podejmowane w ciągu **siedmiu dni** roboczych od uzyskania od wychowawcy pisemnej informacji o powtarzającej się nieobecności ucznia z przyczyn wymienionych w pkt A.7c, 7d, o niedostatecznie uzasadnionych przez rodziców przyczynach nieobecności i zwalniania ucznia , w szczególności z powodu choroby i złego samopoczucia.
- 2) Wspieranie wychowawców w realizacji działań, o których mowa w pkt E.
- 3) Gromadzenie pisemnych informacji wychowawców z każdego miesiąca o przypadkach co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w okresie jednego miesiąca; przekaz

informacji dyrektorowi i wicedyrektorowi.

- 4) Przekazywanie do Sądu Rejonowego Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich informacji o uczniach i rodzicach objętych nadzorami kuratorskimi w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów, nieuzasadnionych zwolnień z zajęć, unikaniu i braku kontaktów rodziców ze szkołą mimo ich zobowiązań, zaproszeń, wezwań i upomnień.
- 5) Udział w sporządzaniu umów z rodzicami dot. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i współpracy ze szkołą w tym zakresie; zawieranie kontraktów z uczniami dot. zobowiązania do regularnego uczęszczania do szkoły, wszystkie zajęcia edukacyjne; w przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania – zgłoszenie problemu dyrektorowi szkoły i wicedyrektorowi.
- 6) Pisma do komisariatów Policji oraz Sądu Rejonowego Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich w sprawie zagrożenia demoralizacją uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego oraz realizujących go niesystematycznie.
- 7) Upomnienie adresowane do rodziców w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przekazane do sekretariatu w celu wysłania oraz do wiadomości wychowawcy.
- 8) Pisma do Wydziału Edukacji z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie egzekucji administracyjnej.
- 9) Rozmowy z rodzicami, uczniami, pracownikami MOPR, wizyty w miejscu zamieszkania.
- 10) Ewidencjonowanie pism, informacji wychowawców, opracowań statystycznych w sprawie realizacji i kontroli obowiązku szkolnego.

G. Działania dyrektora szkoły

- 1) Nadzór pedagogiczny nad poprawnością wypełniania przez nauczycieli obowiązków w zakresie prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz monitorowania realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 2) Udzielanie wsparcia wychowawcom klas i pedagogowi szkolnemu w kontaktach z rodzicami, sporządzaniu z nimi umów dot. realizacji obowiązku szkolnego, rozwijania świadomości rodziców o zagrożeniu demoralizacją dzieci nierealizujących obowiązku szkolnego.
- 3) W przypadku braku poprawy sytuacji mimo działań wychowawcy i pedagoga szkolnego lub w przypadku niemożności nawiązania jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami:
 - a) wezwanie pisemne do rodziców;
 - b) prowadzenie rozmów z rodzicami i uczniem, z udziałem wychowawcy klasy, wicedyrektora, pedagoga szkolnego;
 - c) upomnienie w sprawie realizacji obowiązku szkolnego zobowiązujące do regularnego posyłania dziecka do szkoły ze wskazaniem terminu realizacji obowiązku (w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru);
 - przygotowuje pedagog szkolny, podaje do wiadomości wychowawcy;
 - wychowawca monitoruje obecności ucznia w szkole i przekazuje pedagogowi informację zwrotną czy uczeń przybył do szkoły w dniu wymagalności obowiązku oraz w dniach kolejnych;
 - kopie wysłanych upomnień do rodziców w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i doręczeń sekretarz szkoły przekazuje bezzwłocznie pedagogowi szkolnemu;
 - d) pismo do rodziców informujące o zamiarze wystąpienia do komisariatu Policji i Sądu;
 - e) zgłoszenie sprawy do właściwego dzielnicowego komisariatu Policji o zagrożeniu ucznia demoralizacją; wniosek przygotowuje pedagog szkolny, do wiadomości wychowawcy na podstawie uzyskanych od niego pisemnych informacji z krótkim opisem podjętych działań;
 - f) pismo do Sądu Rejonowego Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną; wniosek przygotowuje pedagog szkolny;
 - g) wystąpienie do Wydziału Edukacji z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie egzekucji administracyjnej; tytuł egzekucyjny przygotowuje sekretarz szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym, który kompletuje załączniki.

*Procedura pozytywnie zaopiniowana przez Radę Rodziców w dn. 4.09.2010r.,
zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dn. 15.09.2010r.*

