

PROCEDURA KONTROLI SPEŁNIANIA PRZEZ UCZNIÓW NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)

2. Opis – definicja

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko spełnia warunki określone w art. 36 ustawy Prawo oświatowe.

Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli spełnione są warunki określone w art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

Za niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

3. Cele:

- 1) zapewnienie umiejętności i profesjonalnych działań nauczycieli w przypadku nieobecności ucznia w szkole;
- 2) zapobieganie przypadkom wagarów szkolnych, unikania przez ucznia wybranych zajęć, nierealizowania obowiązku szkolnego.

4. Zakres działań

Procedura obejmuje i reguluje działania związane z kontrolą spełniania przez uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 obowiązku szkolnego.

5. Osoby odpowiedzialne:

dyrektor, wicedyrektor
wychowawca klasy
pedagog szkolny
rodzice

6. Opis działań:

- 1) działania rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu:
 - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka,
 - b) poinformowanie szkoły rejonowej o zapisaniu (przeniesieniu) dziecka do Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1,

- c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 2) działania nauczycieli poszczególnych zajęć:
- a) systematyczne (na każdym zajęciu) sprawdzanie obecności uczniów i dokumentowanie tego faktu w dzienniku zajęć,
 - b) zgłoszenie wychowawcy klasy przypadku unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych (nieobecność ucznia na 3 godzinach danych zajęć edukacyjnych pod rząd);
- 3) działania wychowawców klas:
- a) systematyczna analiza wpisów w dzienniku dotyczących frekwencji uczniów,
 - b) rozpoznanie przyczyny nieobecności ucznia w szkole po absencji trwającej 5 dni, a w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych – nieobecności ucznia na 3 godzinach pod rząd, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami i uczniem,
 - c) rozpoznanie przyczyn dotyczy:
 - nieobecności z powodu choroby, ważnych sytuacji rodzinnych,
 - nieobecności na wybranych zajęciach,
 - wagarów szkolnych,
 - d) w przypadku nieobecności określonej w pkt 3 lit. c tiret drugi i trzeci przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami, zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia,
 - e) po powtórzeniu się nieobecności ucznia określonej w pkt 3 lit. c tiret drugi i trzeci zgłoszenie sprawy pedagogowi szkolnemu – w ciągu trzech dni roboczych od rozpoznania,
 - f) w przypadku czasowej nieobecności pedagoga szkolnego – podjęcie wszystkich czynności należących w tym zakresie do pedagoga (pkt 4);
- 4) działania pedagoga szkolnego:
- a) w ciągu pięciu dni roboczych od uzyskania od wychowawcy informacji o powtarzającej się nieobecności ucznia określonej w ust. 3 pkt 3 lit. c tiret drugi i trzeci:
 - przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia, zobowiązanie ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia edukacyjne poprzez zawarcie pisemnego kontraktu,
 - b) w przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania – zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły;
- 5) działania dyrektora szkoły:
- a) prowadzenie „Księgi uczniów”,
 - b) przekazanie rodzicom zapisującym dziecko do I klasy NSP 1 informacji o konieczności zgłoszenia dziecka do szkoły rejonowej,
 - c) powiadamianie o przyjęciu ucznia do NSP 1 dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka,
 - d) coroczne (do 30 września) informowanie o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego w NSP 1 dyrektora publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której uczeń mieszka,
 - e) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia w NSP 1 – powiadomienie o tym fakcie dyrektora publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której uczeń mieszka,
 - f) w przypadku rezygnacji rodziców z pobierania nauki przez dziecko w NSP 1:
 - przeniesienie ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców,
 - powiadomienie dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której uczeń mieszka:
 - o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia w NSP 1,

- o przeniesieniu ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców ucznia,
- g) niespełnianie obowiązku szkolnego powoduje podjęcie przez dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka, czynności prawnych zmierzających do zastosowania środka egzekucyjnego.

7. Sposoby gromadzenia danych:

- 1) dokumentacja wychowawcy klasy;
- 2) dokumentacja pedagoga szkolnego;
- 3) dziennik korespondencji;
- 4) sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

8. Techniki i narzędzia monitorowania

Analiza dokumentacji (dzienniki zajęć – frekwencja, „Księga uczniów”, dziennik korespondencji).

9. Sposoby prezentacji wyników

Przekazanie uogólnionych wniosków z monitorowania – podczas klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej.

10. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do założonych celów, ewentualna modyfikacja procedury.

Procedura pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną w dniu 5.02.2018 r.

Procedura obowiązuje od dnia 26.02.2018 r.

Aktualizacja procedury (w zakresie podstawy prawnej): czerwiec 2019 r.