

**PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ
UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 WE WROCŁAWIU**

CELE:

1. Zwiększenie dyscypliny w realizacji obowiązku szkolnego i nauki
2. Poprawa efektów kształcenia
3. Zapewnienie umiejętności i profesjonalnych działań nauczycieli w przypadku nieobecności ucznia w szkole.
4. Zapobieganie przypadkom wagarów szkolnych, unikania przez ucznia wybranych zajęć, nie realizowania obowiązku szkolnego.

PROCEDURY OBOWIĄZUJACE RODZICÓW:

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się od roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Tę kwestię reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c. zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, że jedno z nich zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej i odnosi się także do prawnych opiekunów dziecka.

3. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni roboczych. W przypadku braku takiej informacji wychowawca jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia. Oprócz tego konieczne jest także usprawiedliwienie pisemne, w terminie 7 dni kalendarzowych po powrocie ucznia do szkoły.

4. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole (powyżej 5 dni roboczych), kiedy brak jest informacji od rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, wychowawca zgłasza problem do pedagoga i wspólnie z nim podejmuje odpowiednie działania (np. odwiedziny pedagoga lub wychowawcy w domu rodzinnym ucznia).

5. W sytuacji, gdy nieobecności nieusprawiedliwione powtarzają się:

- a) wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego
- b) do rodziców wysłane zostaje pismo dotyczące obowiązku posyłania dziecka do szkoły

6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają również obowiązek osobistego kontaktu z wychowawcą (m.in. w celu kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko).

7. W przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów, rodzice są zobowiązani do utrzymywania systematycznych kontaktów z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz przestrzegania wspólnych ustaleń.

Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności może dokonać:

1. rodzic,
2. prawny opiekun,
3. osoba dorosła tymczasowo sprawująca opiekę (w przypadku nieobecności rodziców, prawnych opiekunów w miejscu zamieszkania ucznia) nad dzieckiem upoważniona przez rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej.

Zwolnienia z zajęć lekcyjnych

- a. Zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się osobiście przez jego rodziców lub prawnych opiekunów (lub zwolnienie za pośrednictwem osoby dorosłej upoważnionej przez rodziców bądź opiekunów w formie pisemnej).
- b. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym a rodzic/opiekun prawny dokonuje podpisu o odbiorze dziecka ze szkoły.

Usprawiedliwienia nieobecności:

- a. dopuszcza się tylko formę pisemną usprawiedliwienia nieobecności np. zawartą w zeszyte wychowawczym;
- b. ma zostać przekazane wychowawcy klasy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po upływie tego terminu wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia;
- c. usprawiedliwienie musi zawierać dokładną datę ;
- d. wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia. W takim przypadku nauczyciel może skontaktować się z rodzicem celem wyjaśnienia wątpliwości.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NAUCZYCIELI:

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przypomina (zapoznaje) uczniom procedury obowiązujące w przypadku nieobecności w szkole.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przypominają (zapoznają) rodzicom w/w procedury.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego sprawdza, czy wszyscy uczniowie posiadają zeszyty wychowawcze zgodne z wymogami szkoły.
4. Wychowawca egzekwuje od uczniów usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
5. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia w szkole, trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, wychowawca zasięga informacji o powodzie absencji ucznia.
6. Nauczyciel/pracownik szkoły odbierający informację o nieobecności dziecka w szkole powiadamia wychowawcę danej klasy.
7. Wychowawca, który stwierdził, że uczeń nie uczęszcza do szkoły lub uczęszcza nieregularnie powiadamia pedagoga szkolnego.
8. W przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni wskazane jest zwolnienie lekarskie, które należy przedstawić wychowawcy klasy.