

WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA NR 1 /UR / 2009.
kontroli realizacji obowiązku szkolnego.

Podstawy prawne:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 09 1991 według stanu prawnego na dzień 01.01.1999 rozdział 2 art.18
2. Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji DZJJ. z 1991 r 36/361
3. Zarządzenie nr 29 MEN z dnia 04 10 1993 r. w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniem niepełnoletnim
4. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.

1. Cel procedury:

Systematyczna realizacja obowiązku szkolnego

2. Zakres procedury:

Wszystkie zajęcia edukacyjne

3. Osoby, których dotyczy:

Wszyscy uczniowie, nauczyciele, wychowawcy, pedagog

4. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:

- Nauczyciel - systematycznie kontroluje obecność uczniów na zajęciach
- Wychowawca - zgłasza przypadki dłuższej nieobecności ucznia, po ustaleniu ich przyczyny do pedagoga
- Pedagog wraz z wychowawcą monitoruje frekwencję uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia powyżej 7 dni.
- Dyrektor - odpowiada za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego

5. Opis działań:

Nr	Zadanie związane z realizacją procedury
1	Wychowawca na pierwszym zebraniu we wrześniu informuje rodziców o obowiązkowym usprawiedliwianiu każdego opuszczonego zajęcia, do tygodnia od momentu powrotu dziecka do szkoły.
2	Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczniów na wszystkich zajęciach i odnotowania każdej nieobecności w dzienniku lekcyjnym
3	Jeżeli nieobecność ucznia w szkole będzie trwała dłużej niż 7 dni, rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy (osobiście, telefonicznie, przez rodzzeństwo lub kolegę z klasy) o przyczynie nieobecności dziecka w szkole.
4	W przypadku braku informacji o przyczynach przedłużającej się nieobecności ucznia(7 dni) wychowawca zobowiązany jest do podjęcia próby ustalenia powodów nieobecności poprzez: <ul style="list-style-type: none"> ▪ rozmowę z kolegami z klasy i rodzzeństwem ▪ kontrolę obecności na posiłkach szkolnych ▪ telefoniczny kontakt z rodzicami
5	W razie braku zadowalających ustaleń, pedagog w porozumieniu z wychowawcą podejmują następujące działania: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pisemne wezwanie rodzica do szkoły (list zwykły) ▪ ponowne wezwanie rodzica do szkoły (list polecony), którego kosztami zostaje obciążony rodzic
6	Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwioną absencję ucznia przy wystawianiu oceny cząstkowej, semestralnej i końcowo rocznej z zachowania.
7.	Pedagog monitoruje frekwencje wszystkich uczniów, zwłaszcza tych, których absencja jest wyższa niż 30 % (również usprawiedliwiona). Przypadki nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50% , pedagog ma obowiązek zgłaszać na policję.

6. Wykaz i opis sporządzonej dokumentacji:

- Zapisy w dzienniku lekcyjnym
- Usprawiedliwienia sporządzane przez rodziców

7. Zasady gromadzenia dokumentacji:

- Pisemne usprawiedliwienia uczniów znajdują się w zeszytcie informacyjnym

8. Oczekiwane efekty:

- Poprawa frekwencji uczniów, eliminacja nieuzasadnionych absencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA W JAWORZNIE

Procedura opracowana przez:
mgr G. Ślusarczyk, mgr M. Jarosz

Zatwierdzona przez:
mgr B. Wiktor