

PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

w Publicznym Gimnazjum Nr 32 im. Karola Wojtyły w Łodzi

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP - art. 70 ust.1 (czytamy:„, Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa.”)
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, rozdział 2, art. 15 - wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki (czytamy: „nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia..., obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia...”)

Formy spełniania obowiązku szkolnego

Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:

- a) poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających uprawnienia szkoły publicznej,
- b) w szkołach specjalnych,
- c) w specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych,
- d) w ramach nauczania indywidualnego (możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły - art. 71 b ust. 1 a ustawy),

Obowiązki rodziców wynikające z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki

Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

Rodzicom przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- b) wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 ze zmianami). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.

Zadania Dyrektora Szkoły w zakresie właściwego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów

Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie gimnazjum oraz dzieci spoza rejonu będących uczniami gimnazjum.

Zadania referenta do spraw sekretariatu w imieniu dyrektora gimnazjum

- a) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
- b) zamieszcza w księdze ewidencji wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności,
- c) dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole.

Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne

- a) dokumentowanie obecności uczniów na każdej lekcji w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym
- b) informowanie wychowawcy o absencji ucznia na jego lekcji (powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu).

Zadania wychowawcy klasy

- po stwierdzeniu nieuczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne (po 6 kolejnych dniach nieusprawiedliwionej nieobecności):
 - niezwłocznie informuje rodziców (osobiście lub telefonicznie) odnotowując ten fakt w dzienniku klasy
 - wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustala przyczyny nieobecności i sposób dalszego postępowania, mogą również podpisać kontrakt
 - po powrocie ucznia na zajęcia monitoruje jego frekwencję i udziela wsparcia w uzupełnianiu zaległości edukacyjnych
- jeśli podjęte działania nie skutkują powrotem dziecka w ciągu kolejnych 5 dni na zajęcia bądź brak jest możliwości skorzystania z w/w kontaktów, wychowawca wysyła (za potwierdzeniem pocztowym) pismo wzywające rodziców do stawienia się w szkole, zakłada kartę ucznia, w której dokumentuje podjęte dotychczas działania oraz przekazuje sprawę pedagogowi.
- raz w miesiącu przekazuje dyrektorowi szkoły wykaz dzieci, które opuściły ponad 50 % zajęć lekcyjnych wraz adnotacją o podjętych działaniach

Zadania pedagoga szkolnego

- a) na prośbę wychowawcy wspiera go we wcześniejszych działaniach (np. uczestniczy w rozmowie, odwiedza rodziców w domu);
- b) w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum:
 - wszczyna postępowanie egzekucyjne w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć) poprzez wysłanie upomnienia do rodziców w celu zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w ciągu 7 dni od daty doręczenia;
 - w przypadku, gdy uczeń nie podejmie nauki w wyznaczonym terminie
 - wysyła do organu prowadzącego szkołę wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej. Do wniosku dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnień. - wysyła pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wszczęcie postępowania opiekuńczego - wychowawczego wobec ucznia w przypadku, gdy uczeń podjął realizację obowiązku szkolnego obejmując opiekę nad nim i współpracuje z rodzicami.