

Zarządzenie Nr 25/2020
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku
z dnia 27 października 2020 r.
w sprawie procedury kontroli realizacji obowiązku nauki
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. o zmianie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 2070 z późn. zm.).
5. Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku.

Opis – definicja:

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej albo niepublicznej. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej albo niepublicznej szkoły ponadpodstawowej albo w formach pozaszkolnych. Zadaniem rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu/nauki jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Cele:

1. Zapewnienie umiejętności i profesjonalnych działań nauczycieli w przypadku nieobecności ucznia w szkole.
2. Zapobieganie przypadkom wagarów szkolnych, unikania przez ucznia wybranych zajęć, nie realizowania obowiązku szkolnego/nauki.

Osoby odpowiedzialne:

1. Dyrektor szkoły
2. Wychowawcy klas
3. Pedagog szkolny
4. Rodzice

Procedura postępowania:

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wynikającym z ustawy obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach/opiekunach prawnych chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej.
2. Nieobecność dziecka w szkole winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne, może być zatem usprawiedliwione tylko z ważnych powodów.
3. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować wychowawcę lub sekretariat szkoły osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni.
4. Ostateczne usprawiedliwienie w formie pisemnej lub w formie wiadomości elektronicznej wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego powinno być dostarczone przez ucznia wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień. Konieczne jest podanie dokładnych dat i przyczyny nieobecności. Wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecność ucznia. Dopuszcza się telefoniczne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w czasie rozmowy z wychowawcą lub pozostawienie informacji w sekretariacie.
5. Wychowawca decyduje, które usprawiedliwienia uznaje, a w przypadku wątpliwości co do ich zasadności może odmówić usprawiedliwienia nieobecności (w szczególnych przypadkach, gdy okoliczności wskazują że nieobecność ucznia w szkole jest nieuzasadniona lub usprawiedliwienie jest niewiarygodne). Rodzic ma prawo złożyć odwołanie od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od odmówienia przez wychowawcę przyjęcia usprawiedliwienia.

6. Wszyscy nauczyciele regularnie kontrolują frekwencję poszczególnych uczniów na swoich lekcjach. W przypadku stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu (unikania danego przedmiotu przez ucznia) nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
7. W przypadku gdy nieobecność ucznia trwa 5 dni nauki i brak jest informacji od rodziców/opiekunów prawnych o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie nawiązać kontakt z rodzicami. Może on być telefoniczny, osobisty lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku możliwości takiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawca wysyła listem wezwanie do rodziców/opiekunów prawnych. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem. Różni przyczyny nieobecności, przypomina o zadaniu rodziców/opiekunów prawnych wobec obowiązku nauki, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z uczniem. Wszystkie te działania muszą być udokumentowane (adnotacja w dzienniku elektronicznym).
8. Szybką i uważną interwencją wychowawcy wymaga także tzw. „chodzenie w kratkę”. Jeśli uczeń realizuje obowiązek nauki nieregularnie, spóźnia się wielokrotnie na wybrane lekcje, unika danych lekcji – wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, ustala metodę pracy wychowawczej z uczniem.
9. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie możliwe środki zaradcze lub gdy rodzic w ciągu 2 tygodni nie podejmuje współpracy z wychowawcą i uczeń nadal nie realizuje regularnie obowiązku nauki, wychowawca klasy zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły i wspólnie podejmują działania.
10. Do rodziców lub opiekunów prawnych wysłane zostanie upomnienie w sprawie wykonywania obowiązku nauki przez dziecko. Jest ono wezwaniem na piśmie rodziców/opiekunów prawnych do zapewnienia dziecku spełniania obowiązku nauki pod rygorem wszczęcia egzekucji. Gdy upomnienie poskutkuje wychowawca ma obowiązek wsparcia ucznia w powrocie do szkoły – pomoc w nadrobieniu zaległości, pomoc koleżeńska itp.

11. W przypadku dalszych nieobecności ucznia lub gdy uczeń tylko przez kilka dni chodzi do szkoły a później znów wagaruje, dyrektor szkoły podejmuje dalsze kroki:

- a) wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokument do Urzędu Miasta/Gminy, w miejscu zamieszkania ucznia,
- b) dyrektor szkoły może wystąpić z pismem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o rozeznanie w sytuacji rodzinnej ucznia i podjęcie stosownych decyzji.

Dyrektor szkoły

/-/ Agnieszka Marcinkowska - Beznosik