

***Procedura kontroli spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego
w SZKOLE PODSTAWOWEJ w WAKSMUNDZIE***

I. Opis – definicja

1. 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.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły (w obwodzie w którego dziecko mieszka), może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Za niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie 1 miesiąca w ilości co najmniej 50 % wszystkich zajęć obowiązkowych.

II. Osoby odpowiedzialne:

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

III. Egzekucja obowiązku szkolnego:

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć. Na rodzicach spoczywa również obowiązek powiadomienia w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Oznacza to, że na ustawowego przedstawiciela dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciążącego na nim obowiązku. Ustawa ta określa tryb postępowania i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia wykonania obowiązków.
3. Dyrektor Szkoły, w rozumieniu art. 5 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, jest „wierzycielem”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej. W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje do jego rodziców/opiekunów prawnych upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany wraz z wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu. Dyrektor zamieszcza również informację, że

niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego) dyrektor Szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest właściwa gmina. Do wniosku dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnienia.
5. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia. Kosztami upomnienia (w wysokości czterokrotnej wartości pobieranej przez Poczta Polską za nadanie przesyłki jako polecanej) obciąża się rodziców dziecka na rzecz wierzyciela, tj. szkoły, na konto wskazane przez dyrektora (art. 15 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz § 1 rozporządzenia RM z dnia 27.VIII.1991 r. w sprawie kosztów upomnienia oraz przypadków, w których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia - (Dz. U. 1991/81/354 ze zm.).
6. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia. Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców/prawnych opiekunów (art. 120 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

IV. Osoby uprawnione do kontroli realizacji obowiązku szkolnego:

1. Wychowawca klasy.
2. Pedagog szkolny.
3. Wicedyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne dla swoich zajęć.

V. Działania rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu:

1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka,
2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Powiadomienie w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole - usprawiedliwiane są tylko te godziny, o których rodzic wie i których daty jest w stanie umieścić na usprawiedliwieniu. Szkoła nie honoruje usprawiedliwień, w których rodzic prosi o usprawiedliwienie dziecku wszystkich nieobecności bez powoływania się na konkretne daty. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia, rodzic/prawny opiekun powinien poinformować wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub pisemnie w terminie dwóch dni. Stosowne zaświadczenia lekarskie, wezwania z innych instytucji stanowiące uzasadnienie

nieobecności w szkole lub pisemne usprawiedliwienia rodziców uczniów powinien dostarczyć najpóźniej na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły. Jednocześnie okres ten nie może być dłuższy niż dwa tygodnie. Po tym terminie nieobecność uznana jest za nieusprawiedliwioną.

VI. Działania nauczycieli:

1. Systematyczne (na każdych zajęciach) sprawdzanie obecności uczniów i dokumentowanie tego faktu w dzienniku zajęć.
2. Zgłaszanie ustnie wychowawcy klasy wszystkich prób unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych.

VII. Działania wychowawców klas:

1. Informowanie na pierwszym zebraniu z rodzicami o wynikającym z ustawy prawo oświatowe, obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach, chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej, obowiązek ten odnosi się także do opiekunów prawnych dziecka.
2. Traktowanie nieobecności dziecka w szkole jako zdarzenie nadzwyczajne, które może być usprawiedliwione tylko z ważnych powodów.
3. Systematyczna analiza wpisów w dzienniku dotyczących frekwencji uczniów.
4. Rozpoznanie przyczyn nieobecności ucznia w szkole po absencji oraz w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych.
5. Kontakt z rodzicami uczniów, których godziny nieobecności pozostają bez usprawiedliwienia.
6. Comiesięczne przekazywanie pedagogowi szkolnemu Karty kontroli w sprawie spełniania obowiązku szkolnego (Załącznik Nr 1) przez uczniów, którzy w danym miesiącu opuścili 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (kartę należy oddać w ciągu 3 dni następnego miesiąca),

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia o niedopełnienie obowiązku szkolnego.

1. 50% nie usprawiedliwionych godzin w miesiącu pociąga za sobą konsekwencje listownego upomnienia rodziców przez szkołę o fakcie nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego. Szkoła informuje rodziców dwukrotnie.
2. W sytuacji, kiedy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych godzin zajęć edukacyjnych jest wyższa, niż wymieniona w ust. 1, pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły lub jego zastępcą, podejmuje kolejno następujące działania:
 - a. zwraca się do policji (Posterunek Policji) z prośbą o interwencję dzielnicowego;
 - b. wysyła upomnienie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2;
 - c. wysyła do Urzędu Gminy w Nowym Targu prośbę o ukaranie poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia;
 - d. zwraca się do Sądu Rejonowego w Nowym Targu - Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o wgląd w opiekę i wyznaczenie kuratora sądowego.
3. W razie stwierdzenia, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego w żadnej placówce lub zaprzestało jego realizacji w szkole, do której decyzją rodziców (opiekunów/prawnych) zostało zapisane, pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły lub jego zastępcą, podejmuje działania określone w pkt. d z ominięciem wcześniej określonych.

IX. Działania pedagoga szkolnego:

1. Comiesięczne opracowywanie upomnień do rodziców, których dzieci nie realizują należycie obowiązku szkolnego.
 2. Opracowywanie wniosków do Sadu Rejonowego - Wydział III Rodzinny i Nieletnich z prośbą o interwencję.
 3. Systematyczne prowadzenie ewidencji uczniów szkoły podstawowej, którzy nie wypełniają obowiązku szkolnego.
 4. Kontakt z rodzicami uczniów, którzy nie wypełniają obowiązku szkolnego,
 5. Wizyty w domach uczniów, jeśli wymaga tego sytuacja.
 6. Rozpoznawanie przyczyn dotyczy: nieobecności z powodu choroby, ważnych sytuacji rodzinnych, nieobecności na wybranych zajęciach, wagarów szkolnych.
- X. Pozostałe sytuacje nieobecności uczniów w szkole regulują zapisy Statutu.
- XI. Szkoła zastrzega sobie prawo do modyfikacji powyższych zapisów lub ich uszczegóławiania w zależności od zmieniającego się prawa oświatowego, a także przepisów prawa międzynarodowego.