

## **PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 60 )
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r., poz. 599, z późn. zmianami)
3. Statut Szkoły Podstawowej w Niemczu

**Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. 36, poz. 599). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.**

### **Osoby odpowiedzialne za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:**

- rodzice
- dyrektor
- pedagog szkolny
- wychowawca
- nauczyciele

Na początku każdego roku szkolnego (podczas pierwszego zebrania) wychowawcy poszczególnych klas zapoznają/przypominają rodzicom obowiązujące procedury w przypadku nieobecności dziecka w szkole.

- 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki są obowiązani do:**
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - d) usprawiedliwiania tylko tych godzin, o których rodzic wie i których daty jest w stanie umieścić na usprawiedliwieniu; (szkoła nie honoruje usprawiedliwień, w których rodzic prosi o usprawiedliwienie wszystkich nieobecności bez powoływania się na konkretne daty),

e) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ustawie Prawo oświatowe (art. 36 ust.10 lub 11)

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki należy rozumieć **nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**

3. Nieobecność dziecka w szkole winna być traktowana jako zdarzenie konieczne i usprawiedliwiane tylko z ważnych powodów.

4. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni. W przypadku braku takiej informacji wychowawca jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem ucznia. Konieczne jest również usprawiedliwienie pisemne, po powrocie ucznia do szkoły.

5. W sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole (dłużej niż 5 dni), kiedy brak jest informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności.

6. Jeśli wychowawcy nie udało się z rodzicami nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, należy zgłosić problem do pedagoga szkolnego, który we współpracy z wychowawcą podejmie odpowiednie działania.

7. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub usprawiedliwienia nieobecności może dokonać wyłącznie rodzic lub opiekun prawny dziecka.

8. **Usprawiedliwienia nieobecności:**

a) powinny mieć formę pisemną (na kartce lub w e-dzienniku)

b) usprawiedliwienia mają zostać przekazane wychowawcy klasy w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły; po tym terminie wychowawca ma prawo – w uzasadnionych przypadkach – nie przyjąć usprawiedliwienia;

c) powinny zawierać dokładne daty i przyczyny nieobecności;

**Zwolnienia z zajęć lekcyjnych:**

a) zwolnienia od rodziców w formie pisemnej

b) wypisanie dziecka w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie i zapisanie tego faktu w zeszytach zwolnień

c) na pisemny wniosek rodzica uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii, wychowania do życia w rodzinie lub wychowania fizycznego może być zwolniony z zajęć, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna;

- d) wychowawca klasy gromadzi w swoich dokumentach zwolnienia uczniów w ciągu roku szkolnego.
9. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani regularnie kontrolować frekwencję uczniów na swoich zajęciach lekcyjnych.
10. Wszelkie przejawy niesystematycznej realizacji obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez dziecko wymagają **interwencji wychowawcy**:
- a) przedłużająca się nieobecność ucznia w szkole (ponad 5 dni), kiedy brak jest informacji od rodziców, a wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego;
  - b) bardzo częste opuszczanie lekcji przez dziecko, z różnych przyczyn podawanych przez rodziców (wysoka absencja);
  - c) opuszczanie lekcji przez dziecko z nieuzasadnionych przyczyn;
  - d) uczęszczanie na zajęcia lekcyjne tzw. „w kratkę” – opuszczanie pojedynczych lekcji lub dni na przemian;
  - e) nie przynoszenie usprawiedliwień od rodziców, przy utrudnionym z nimi kontakcie;
  - f) całkowite zaprzestanie przez dziecko uczęszczania do szkoły lub nie pojawienie się w niej po długotrwałej przerwie w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych (feriach, wakacjach, itp.).
  - h) nieusprawiedliwione ponad 30 godzin lekcyjnych w danym miesiącu.
11. W każdej z w/w sytuacji zadaniem wychowawcy jest nawiązanie kontaktu osobistego lub telefonicznego z rodzicami, przeprowadzenie rozmowy – rozeznanie przyczyny nieobecności i nie wypełniania zaleceń niniejszej procedury.
12. W przypadku braku poprawy sytuacji mimo działań wychowawcy lub w przypadku niemożności nawiązania jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami, należy zgłosić problem do pedagoga szkolnego, który podejmuje następujące działania:
- a) wezwanie pisemne do rodziców listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
  - b) prowadzenie rozmów z rodzicami i uczniem, z udziałem wychowawcy klasy;
  - c) spisuje kontrakt, którego stronami są: uczeń, rodzice, wychowawca i pedagog.
13. W przypadku braku poprawy sytuacji Dyrektor szkoły podejmie odpowiednie **działania przedegzekucyjne**:
- a) kieruje do rodziców/opiekunów prawnych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (na podst. art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji)

- b) zgłasza sprawę do właściwego Sądu Rejonowego w Bydgoszczy - Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i wydanie stosownych decyzji w związku z nie wypełnianiem obowiązków rodzicielskich.
  - c) wystawia tytuł wykonawczy zgodnie z art. 27.1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 14.** Po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań w myśl art. 20 ustawy o systemie oświaty Dyrektor na podstawie art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji występuje do Wójta Gminy Osielsko z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.