

Procedura realizacji obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Żernikach Wrocławskich

Podstawa prawna: Konstytucja RP, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949), Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1201)

I. Informacje ogólne

1. Obowiązek szkolny jest spełniany:
 - 1) poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych, w tym szkół specjalnych,
 - 2) w specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych,
 - 3) w ramach nauczania indywidualnego.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 5, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną (założoną zgodnie z art. 168 – Prawo oświatowe), zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
7. Na wniosek rodziców można odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny pod warunkiem, że:
 - a) wniosek rodziców, o którym mowa powyżej, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, ale nie później niż do 31 sierpnia,
 - odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

- b) do wniosku, dołącza się opinie, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną (założoną zgodnie z art.168 – Prawo oświatowe) zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
- 9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą podstawową.
- 10. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie powyżej, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - a) szkoła podstawowa, do której zostało przyjęte dziecko, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - b) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono: opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- II. Zadania i obowiązki w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

Dyrektor szkoły, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W jego imieniu czynności związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego spełniają: sekretarz szkoły, wychowawcy, pedagog szkolny.

- 1. Zadania sekretarza szkoły
 - 1) Prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, w której zamieszcza wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności,
 - 2) Dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole,
 - 3) Przesyła informację o realizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów spoza obwodu szkoły dyrektorom właściwych szkół,
 - 4) Sporządza listy uczniów poszczególnych klas na początku roku szkolnego i przekazuje wychowawcom klas.
- 2. Zadania wychowawcy

- 1) W pierwszym dniu nauki danego roku szkolnego sprawdza listę obecności i informuje dyrektora o stanie osobowym klasy oraz o nieobecności uczniów,
- 2) Systematycznie kontroluje uczęszczanie uczniów do szkoły,
- 3) Rozpoznaje przyczyny nieobecności ucznia w szkole po absencji oraz w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych,
- 4) Kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, których godziny nieobecności pozostają bez usprawiedliwienia,
- 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 6) Wzywa rodziców (prawnych opiekunów) na spotkanie z udziałem pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, gdy liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych wynosi powyżej 50%,
- 7) Współpracuje z nauczycielami w zakresie systematycznego (na każdych zajęciach) sprawdzania obecności uczniów i dokumentowania tego faktu w dzienniku zajęć oraz zgłaszania wychowawcy klasy wszystkich prób unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych.

3. Zadania pedagoga szkolnego

- 1) Wspiera i koordynuje działania wychowawców w zakresie zapobiegania nieusprawiedliwionym nieobecnościom uczniów oraz w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych, w zakresie rozpoznawania przyczyn,
- 2) Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 3) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, GOPS-em, Policją, sądem rodzinnym i dla nieletnich,
- 4) Kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, którzy nie spełniają obowiązku szkolnego,
- 5) Współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie egzekucji realizacji obowiązku szkolnego.

4. Zadania dyrektora szkoły

- 1) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - a) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) kontroluje dopełnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz obowiązek regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - c) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, a w przypadku spełniania obowiązku poza szkołą, na podstawie zezwolenia - w zakresie zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu.

- 2) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 3) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć lekcyjnych w szkole podstawowej,
 - 4) Po stwierdzeniu niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego dyrektor kieruje do rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie z wyznaczeniem terminu, do którego dziecko ma stawić się w szkole. W przypadku niezastosowania się rodziców (prawnych opiekunów) do wezwania, po upływie wyznaczonego terminu dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu gminy (w załącznikach wzory pism).
5. Zadania rodziców (prawnych opiekunów)
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu,
 - e) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole za granicą,
 - f) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
 - g) Rodzicom przysługuje prawo do wystąpienia do Dyrektora szkoły z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, a także wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - h) Każdą nieobecność dziecka w szkole, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwić w ciągu najpóźniej 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, w formie pisemnej lub ustnej/osobistej informacji lub zaświadczenia lekarskiego. Usprawiedliwienie winno być skierowane do wychowawcy klasy i powinno zawierać informację o terminach nieobecności i jej przyczynie, a w formie pisemnej zawierać podpis osoby usprawiedliwiającej,
 - i) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani do powiadomienia szkoły, w terminie do 3 dni o nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż 5 dni nauki (wychowawcę – osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny),

- j) Zwolnienie dziecka z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, rodzice (prawni opiekunowie) dokonują w formie pisemnego oświadczenia.

III. Postępowanie w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia

1. Po stwierdzeniu nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne, nie później niż po 3 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności, wychowawca klasy zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do ustalenia jej przyczyny i nawiązuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia (forma pisemna, telefon, wizyta domowa),
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej ponad tydzień i braku kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy powiadamia pedagoga szkolnego, który nawiązuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
3. Jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona wystąpi dwukrotnie, wówczas wychowawca klasy przekazuje informację o zaistniałym fakcie pedagogowi szkolnemu wraz z opisem działań podjętych w celu wyjaśnienia sytuacji,
4. Dwukrotna nieobecność nieusprawiedliwiona spowoduje skierowanie do rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego zawiadomienia o zaistniałej sytuacji. Zawiadomienie może być wysłane listem poleconym lub dostarczone osobiście przez wychowawcę klasy,
5. W przypadku braku poprawy sytuacji i po stwierdzeniu dalszego nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, po upomnieniach ustnych, pisemnych wezwaniach rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły, wizytach domowych wychowawcy, które nie spowodowały realizacji obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do rodziców (opiekunów prawnych) dziecka upomnienie pisemne,
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami listownego lub osobistego dyrektor szkoły może zwrócić się na Policję w celu ustalenia miejsca pobytu dziecka i jego rodziców (prawnych opiekunów),
7. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odbioru upomnienia dyrektor szkoły informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego,
8. W przypadku niezastosowania się rodziców lub opiekunów do wezwania, po upływie wyznaczonego terminu, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego. Do wniosku dołącza się tytuł wykonawczy oraz dowód doręczenia upomnienia,
9. Dalsze postępowanie egzekucyjne przejmuje organ prowadzący szkołę, nakładając karę grzywny zgodnie z obowiązującymi przepisami. Grzywna może być nakładana kilkakrotnie.