

PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 1999r. Nr 41, poz. 44 z późniejszymi zmianami.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2001 r. Nr 131, poz. 1459).

Postępowanie w przypadku nieobecności ucznia:

1. Nauczyciel systematycznie sprawdza frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym w "Procedurze postępowania w przypadku nieobecności ucznia". /8.13/
4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Informacja może być przekazana osobiście, telefonicznie oraz poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana przez rodziców do nauczyciela pełniącego czasowo obowiązki wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
7. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
8. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły.
9. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

10. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły wysyła do rodziców zawiadomienie (załącznik), upomnienie (załącznik) listem poleconym a po dwóch tygodniach, w przypadku braku poprawy sytuacji, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina (załącznik).
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
12. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna – art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680.
13. Dyrektor Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
14. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy zapobiegając tym demoralizacji ucznia.

Załączniki:

(Pieczęć szkoły)

.....
(numer sprawy)

.....
(miejscowość, data)

Za potwierdzeniem odbioru

.....
.....
.....
(imię i nazwisko zobowiązanego i jego adres)

ZAWIADOMIENIE

Niniejszym zawiadamiam, że ur.

(imię i nazwisko dziecka)

nie wypełnia obowiązku szkolnego/nauki i nie uczęszcza na zajęcia w klasie.....

w w Bydgoszczy

(nazwa placówki)

Od dnia do opuścił(a), bez usprawiedliwienia, godzin lekcyjnych co stanowi do zajęć, na które obowiązany(a) był(a) uczęszczać w tym okresie.

Obowiązek szkolny/nauki wynika z art. 18 w związku z art. 15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).

Obowiązek szkolny/nauki jest wymagalny i podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 2 § 1 pkt 10 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (DzU z 2016 r., poz. 599) w związku z art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

.....
(podpis / pieczęć dyrektora szkoły)

.....dnia.....r.
(miejscowość, data)

Pan/Pani

.....

Zam.:

UPOMNIENIE

Dyrektor..... W,
(nazwa szkoły)

jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkale w granicach obwodu wymienionej szkoły - wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do wykonania obowiązku zapewnienia

dziecku.....
(imię i nazwisko)

urodzonemu/ej/.....
(data i miejsce urodzenia)

zamieszkałemu/ej/
(adres zamieszkania)

regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa, tj.: art. 40 ust. 1, pkt 2 1 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, należy wykonać w terminie dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia. Niewykonanie powyższego będzie skutkować skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ponadto obciążam Pana/Panią kosztami upomnienia w wysokości:zł, (słownie:) Powyższą należność należy wpłacić na konto

szkoły, nr konta:.....

W przypadku nieuiszczenia wymienionych kosztów z dniem doręczenia niniejszego upomnienia, podlegają one ściągnięciu na drodze postępowania egzekucyjnego.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Podstawa prawna: art 15 ustawy dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz.1201, art. 40 ust. 1. pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59,poz. 949),

§ 1 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526).

(Pieczęć szkoły)

....., dnia

..... r.

Znak sprawy:

Wójt/Burmistrz/Prezydent

Wniosek

o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 5 i art. 20 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz 1201), w związku z art. 42 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949), dyrektor

.....

..

(nazwa szkoły)

w..... w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy - wnosi o:

1) wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec Pani/Pana

....., adres zamieszkania:

.....

..

zobowiązanego, który uchyla się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku

.....

..

(imię i nazwisko dziecka)

data i miejsce urodzenia:

.....

regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne w:

.....
(nazwa szkoły)

w..... w obwodzie, której dziecko posiada miejsce zamieszkania.

2) zastosowanie grzywny w celu przymuszenia, jako środka egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym z uwagi na charakter czynności objętej zakresem obowiązku, którego nie może spełnić inna osoba w zamian za zobowiązanego.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

(Pieczęć szkoły)
..... r.

....., dnia

Znak sprawy..

**ZAWIADOMIENIE
o złożeniu pisma
/zastępcze doręczenie/**

Pismo dyrektora W
Bydgoszczy
(nazwa szkoły)

znak: z dnia

.....
adresowane do Pani/Pana/
adres zamieszkania: W

.....
z powodu niemożności doręczenia adresatowi zostało złożone na okres 7 dni od dnia

.....
w Urzędzie Pocztowym W

W razie nieodebrania przez Panią/Pana pisma w tym terminie, będzie ono uważane doręczone z
upływem ostatniego dnia tego okresu, tj. dniem

.....
Podstawa prawna art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

