

Procedury realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej w Złotorii

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP – art. 70 ust. 1 („Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa.”)
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami,
rozdział 2, art. 15 – wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki
(„nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia... obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia...”)

§ 1

Formy spełniania obowiązku szkolnego:

Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:

- a. Poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów, w tym szkół specjalnych
- b. W specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych
- c. W ramach nauczania indywidualnego (możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły – art. 71 b ust. 1a ustawy)

§ 2

Obowiązki rodziców wynikające z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą

☐☐Warunków nauki określonych w zezwoleniu

2. Rodzicom przysługuje prawo do:

☐☐Złożenia wniosku o przyspieszenie obowiązku szkolnego

☐☐Wystąpienia do Dyrektora szkoły o spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

☐☐Wystosowania wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego

☐☐Wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie

ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U.

z 1991 r. Nr 36, poz. 161 ze zmianami). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu

doprowadzenia do wykonania obowiązków.

§ 3

Zadania Dyrektora szkoły w zakresie właściwego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.

1. Dyrektor, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku

szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W tym celu sekretarz

szkoły (zgodnie z zakresem czynności) w imieniu Dyrektora szkoły:

☐☐Zamieszcza w księdze ewidencji wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności

☐☐Dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole

- W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2

☐☐Po stwierdzeniu niespełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego (co najmniej 2 tygodnie nieusprawiedliwionej nieobecności) kieruje do jego rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku

jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego
W przypadku niezastosowania się rodziców do trzykrotnego wezwania, mimo upływu wyznaczonego w upomnieniach terminu, kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest miejscowo właściwy Urząd Miasta.

§ 4

Do wniosku dołącza się tzw. Tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnień.

1. W uzasadnionych przypadkach (art. 39 ust. 2a ustawy) występuje do Kuratora Oświaty w Białymstoku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
2. Podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy
3. Współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego
4. W przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informuje go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
5. W przypadku emigracji ucznia, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dyrektorowi szkoły, informując o dokładnym terminie przesłania dokumentów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego w kraju, w którym przebywa dziecko
6. W przypadku niedopełnienia przez rodziców warunku z punktu 5 dyrektor ma obowiązek w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie pobytu dziecka

§ 5

1. Rola poradni psychologiczno-pedagogicznych:

W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poradnie

psychologiczno-pedagogiczne wydają orzeczenia i opinie dotyczące:

- a. Odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
- b. Udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- c. Kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym
- d. Potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły

2. Obowiązki organu prowadzącego:

- a. Przysyłanie Dyrekcji szkoły, dla której zostały określone obwody, bieżących informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży

b. Ustalanie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę, a także określanie granic obwodów publicznych szkół

§ 6

Dokumentacja szkoły dotycząca spełniania obowiązku szkolnego

1. Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.

Do księgi wpisuje się:

a) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, niezależnie od tego czy uczęszczają one do szkoły obwodowej

b) coroczne adnotacje zawierające informacje o:

□□spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej lub innej szkole

□□spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą, z podaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą

□□odroczenie spełniania obowiązku szkolnego z podaniem decyzji, na podstaw której dziecku odroczone spełnianie obowiązku szkolnego

2. Księga uczniów. W księdze uczniów wpisani są uczniowie uczęszczający do szkoły zarówno z obwodu szkoły, jak spoza obwodu.

Zawiera ona chronologiczne wpisy przyjęcia uczniów do szkoły, które powinny być dokonywane z chwilą przyjęcia ucznia do szkoły.

§ 7

Nadzór Dyrektora nad spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

a. badanie dokumentacji związanej z ewidencją spełniania obowiązku szkolnego.

b. ocena stopnia realizacji przez wychowawców, zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego.

c. rozpoznawanie skali i przyczyn niespełnienia obowiązku szkolnego.

d. Rozpoznawanie i ocena działań (lub ich braku) podejmowanych przez wychowawcę w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego.

Załączniki niżej wymienione są integralną częścią niniejszej procedury:

a) upomnienie Dyrektora w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego (załącznik nr 1)

b) wniosek egzekucyjny w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego (załącznik nr 2)

c) tytuł wykonawczy (załącznik nr 3)

Załącznik nr 1

Złotorya, dnia.....

Pan/i

.....

.....

UPOMNIENIE

w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne

Wobec tego, że Pana/i syn/córka

.....

nie uczęszcza do szkoły, a tym samym nie wypełnia obowiązku szkolnego określonego postanowieniami Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami) wzywa się Pana/nią do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

Nie podjęcie przez dziecko nauki w terminie siedmiodniowym spowoduje zastosowanie wobec Pana/i środków przymusowych przewidzianych w art.15 Ustawy o postępowaniu egzekucji w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 1991r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości 5 000,00zł (pięciu tysięcy), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 10 000 zł (dziesięciu tysięcy).

Załącznik nr 2

Złotorya, dnia

Burmistrz Choroszczy

.....

Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Złotorii na podstawie art. 120 i 121 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17.06.1996r. (Dz. U. 1991r. nr 36 poz.161 z późniejszymi zmianami) wnioskuje o wszczęcie egzekucji administracyjnej w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego przez ucznia/uczennicę

.....

W załączeniu:

- tytuł wykonawczy
- dowody doręczenia upomnień

Załącznik nr 3

Złotorii , dnia

Tytuł Wykonawczy nr

Pan/i

.....
Na podstawie art. 26 § 2 i art. 27 Ustawy z dnia 17.06.1996r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Złotorii po stwierdzeniu nie realizowania przez ucznia/uczennicę klasy ... obowiązku szkolnego –

mimo upomnienia z dnia potwierdza, że na podstawie art.20 Ustawy

o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) obowiązek ten jest wymagany i wszczyna na podstawie niniejszego Tytułu Wykonawczego postępowanie egzekucyjne w administracji w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Tytuł ten w razie zastosowania grzywny w celu przymuszenia stanowi – zgodnie z art. 119

i 121 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podstawę do nakładania

dalszych grzywien, jeżeli będzie to niezbędne dla przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Zgodnie z art.33 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zobowiązanemu przysługuje prawo zgłoszenia zarzutów do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od daty doręczenia Tytułu Wykonawczego.

Procedury realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej w Złotorii zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły na posiedzeniu dnia 22.06.2010