

PROCEDURA KONTROLI REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ W STARYM PILCZYNIE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz.U.2008Rr. Nr 145, poz. 917)
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz.1954) zwana dalej „ustawą egzekucyjną”.

§ 2

DEFINICJE:

I. Obowiązek szkolny

1. Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o systemie oświaty obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat a od roku 2014 - 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. (Art. 14 ust. 3) Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum, publicznych oraz niepublicznych.

II. Niespełnianie obowiązku szkolnego

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki rozumie się **nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej lub placówce.

§ 3

CELE:

1. Zapewnienie umiejętności i profesjonalnych działań nauczycieli w przypadku nieobecności ucznia w szkole.
2. Zapobieganie przypadkom wagarów szkolnych, unikania przez ucznia wybranych zajęć, niezrealizowanie obowiązku szkolnego.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

1. Dyrektor/Wicedyrektor
2. Wychowawcy klas/Nauczyciele
3. Pedagog/ Psycholog szkolny
4. Rodzice

§ 5

WYTYCZNE OGÓLNE:

- I. Zgodnie z art.15 ustawy o systemie oświaty **nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.**
 1. Obecność na zajęciach monitorują wychowawcy poszczególnych klas - systematycznie obliczając miesięczną frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych, w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.
 2. W przypadku nieusprawiedliwienia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wychowawca wzywa rodzica/opiekuna prawnego do stawiennictwa osobistego w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
 3. W przypadku niedostarczenia pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego nieobecności ucznia na zajęciach w terminie 14 dni od czasu poinformowania przez wychowawcę oraz braku zobowiązania do dopilnowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne, wychowawca informuje pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, który podejmuje działania zgodne z § 8
 4. W przypadku nieskuteczności działań niniejszego Regulaminu, pedagog szkolny lub psycholog szkolny informuje Dyrektora Szkoły, a następnie zostają wszczęte procedury zgodnie z § 9 punkt II niniejszego Regulaminu.

5. W sytuacji pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego nieobecności ucznia na zajęciach oraz zobowiązania do dopilnowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne, postępowanie zostaje zakończone.
- II. Zgodnie z art. 20 ustawy o systemie oświaty **niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**
- III. Na gruncie ustawy egzekucyjnej obowiązek szkolny i obowiązek nauki należą do kategorii obowiązków o charakterze niepieniężnym (art.2 § 1 pkt. 10)
- *Brzmienie artykułu 2 §1 pkt10 „obowiązki o charakterze niepieniężnym pozostające we właściwości organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego lub przekazane do egzekucji administracyjnej na podstawie przepisu szczególnego” (Ustawa egzekucyjna)*
- IV. **Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest grzywna w celu przymuszenia.**
- V. **Grzywny nie stosuje się wobec ucznia**, jako osoby małoletniej. Zgodnie z art. 120 § 2 ustawy egzekucyjnej, nieuczęszczanie dziecka do szkoły skutkować będzie **nałożeniem grzywny na jego przedstawicieli ustawowych**. Tym samym egzekwowany będzie rodzicielski obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- *Brzmienie artykułu 120 § 2. „Gdy zobowiązanym jest osoba fizyczna działająca przez ustawowego przedstawiciela, przedsiębiorstwo państwowe lub inna państwowa jednostka organizacyjna, organizacja spółdzielcza, samorządowa, zawodowa lub inna społeczna osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela zobowiązanego lub na osobę, do której należy bezpośrednio czuwanie nad wykonywaniem przez zobowiązanego obowiązków tego rodzaju, jakim jest egzekwowany obowiązek. Jednocześnie może być nałożona grzywna na zobowiązaną osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, jeżeli jest to niezbędne dla przymuszenia wykonania obowiązku (Ustawa egzekucyjna).*

§ 6

OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

- I. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu i szkolnemu są obowiązani do:
1. dopełnienia czynności związanych z **zgłoszeniem** dziecka do przedszkola, szkoły,
 2. **zapewnienia regularnego uczęszczania** na zajęcia przedszkolne, szkolne,
 - 2.1. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym,
 - b) sanatorium
 - c) wizyty lekarskie
 - d) badania specjalistyczne
 - e) wypadki
 - f) zdarzenia losowe
 - g) reprezentowanie szkoły
 - h) szczególne, uzasadnione przypadki, uzgodnione z wychowawcą
 - i) inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie

będą usprawiedliwione.

- 2.2. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia, rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klas osobiście, telefonicznie lub **pisemnie w terminie trzech dni**. Stosowne zaświadczenia lekarskie, wezwania z innych instytucji stanowiące uzasadnienie nieobecności w szkole, lub pisemne usprawiedliwienia rodziców uczeń powinien dostarczyć **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.
3. zapewnienia dziecku **warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć**,
4. **informowania w terminie do 30 września** każdego roku, **dyrektora przedszkola, szkoły** podstawowej i gimnazjum w obwodzie, których dziecko mieszka, o **realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub w innym obwodzie**.

4.1. Brzmienie artykułu 16 ust. 5b.

„5b. Obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

1) 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;

2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.” (Ustawa o systemie oświaty)

- II. **Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie, której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.**
- III. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Brzmienie artykułu 16 ust. 8,

„8. Na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.” (Ustawa o systemie oświaty)

§ 7

DZIAŁANIA WYCHOWAWCY KLAS

- I. Rozpoznanie przyczyny nieobecności ucznia w szkole po absencji, oraz przyczyn unikania wybranych zajęć edukacyjnych.
- II. W przypadku stwierdzenia trzydniowej nieobecności, która nie została zgłoszona wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia nieobecności.
- III. Na bieżąco kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, zliczając wyniki frekwencji
 1. Tygodniowej,
 2. Miesięcznej – w terminie do 15 dnia następnego miesiąca,

3. W przypadku niedostarczenia pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego nieobecności ucznia na zajęciach w terminie 14 dni od czasu poinformowania przez wychowawcę oraz braku zobowiązania do dopilnowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne, wychowawca informuje pedagoga szkolnego lub psychologa

§ 8

DZIAŁANIA PEDAGOGA/ PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

- I. W ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o absencji ucznia (nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych)
 1. Dokonuje zapisu w Rejestrze uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego
 2. Przeprowadza rozmowę z uczniem - zobowiązuje go do uczęszczania na zajęcia,
 3. W przypadku powtarzających się nieobecności - przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia
 4. W przypadku powtarzających się nieobecności – zobowiązuje na piśmie ucznia w obecności rodziców do regularnego uczęszczania na zajęcia, a rodziców do egzekwowania treści kontraktu,
 5. W przypadku dalszej absencji ucznia pedagog/ psycholog szkolny przekazuje informacje Dyrektorowi Szkoły.

§ 9

I. POWINNOŚCI DYREKTORA SZKOŁY W RAMACH KONTROLI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty dyrektorzy publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów:
 - 1.1. Kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół,
 - 1.2. Współdziałają 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,
 - 1.3. Prowadzą ewidencje spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. **Dyrektor jest wierzycielem obowiązku szkolnego** zgodnie z art. 1a pkt. 13 ustawy egzekucyjnej przez wierzyciela rozumie się podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym.

II. OBOWIĄZKI WIERZYCIELA

1. **Wystosowanie upomnienia** – art. 15 ustawy egzekucyjnej. Adresatem upomnienia jest zobowiązany (w tym przypadku rodzic bądź opiekun prawny). Wymagana jest forma pisemna, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić

dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło - czyli, w razie korzystania z drogi pocztowej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

- *Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego do wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz.U. Nr 137 poz.1543) koszty upomnienia w postępowaniu administracyjnym, wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej „Poczta Polska” za polecenie przesyłki listowej.*
2. **Wystawienie tytułu wykonawczego**– art. 26 § 1 i art. 27 ustawy egzekucyjnej. Po upływie siedmiu dni, od dnia doręczenia upomnienia, wierzyciel może dokonać kolejnej czynności zmierzającej do zastosowania środka egzekucyjnego w postaci grzywny w celu przymuszenia. Jest nią wystawienie tytułu wykonawczego, o treści wyznaczonej art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej. Wzór tytułu wykonawczego związanego z obowiązkami o charakterze niepieniężnym ustalono na podstawie załącznika nr 24 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137 z 2001 r., poz. 1541 z późn. zm.).
 3. **Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji**– art. 26 § 1 i art. 28 ustawy egzekucyjnej. Następnie wierzyciel występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. Zgodnie z wymogiem art. 28 ustawy egzekucyjnej, ponieważ egzekucja dotyczy w omawianym przypadku obowiązku o charakterze niepieniężnym, dyrektor - wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny. Jest nim grzywna w celu przymuszenia - art. 1a pkt. 12 lit.b i art. 119 ustawy egzekucyjnej.
 4. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączonym dowodem doręczenia upomnienia składa się w organie egzekucyjnym, którym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego.
 5. W toku postępowania egzekucyjnego, prowadzonego przez organ egzekucyjny, dyrektor może występować z wnioskami i środkami procesowymi przysługującymi wierzycielowi. Może zastosować zażalenie na postanowienia oraz występować z wnioskami o zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego.

III. **ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO (EGZEKUCYJNEGO)**

1. Rolą organu egzekucyjnego jest doprowadzenie do wykonania obowiązku podlegającego egzekucji, czyli wymuszenie na rodzicach (prawnych opiekunach) pożądanых zachowań dziecka i (lub) samych rodziców, drogą zastosowania grzywny w celu przymuszenia. Organ egzekucyjny doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.
2. Gmina – zgodnie z ustawą o systemie oświaty – kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie gminy.

IV. **Informacje dodatkowe:**

1. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty **10.000 zł**, a grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty **50.000zł** (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

2. Zobowiązanemu - rodzicowi dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego - służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art.33, 34 w/w ustawy) oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.
3. W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym (regularnego posyłania dziecka do szkoły), nałożone, a nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu (art.125 w/w ustawy).

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Powyższa procedura stanowi załącznik do Statutu Zespołu Szkół w Starym Pilczynie
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik numer 1. Wzór upomnienia Dyrektora Zespołu Szkół w Starym Pilczynie w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.

Załącznik numer 2. Tytuł wykonawczy

Załącznik numer 3. Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Załącznik numer 4. Decyzja o odroczeniu terminu spłaty*/rozłożeniu na raty*/umorzeniu* kosztów upomnienia