

Procedura realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 w Rumi

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
- *Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 556, 1059..).

§ 1

Formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny spełnia się w Polsce przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
2. Zgodnie z art. 35 ust. 2 *Ustawy Prawo oświatowe* 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.
3. Na podstawie art. 36 ust. 1 *Ustawy Prawo oświatowe* na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli:
 1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez:
 1. uczęszczanie do szkoły podstawowej, publicznej albo niepublicznej, w tym do szkół specjalnych,
 2. uczęszczanie do szkoły 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,

3. uczęszczanie do szkoły przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
4. realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.
5. udział dzieci i młodzieży o upośledzeniu umysłowym w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 4. informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
 1. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
 2. wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 42 ust. 1 *Ustawy Prawo oświatowe* w trybie *Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*.
4. Rodzic (prawny opiekun) dziecka ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności – Statut szkoły.
5. W przypadku braku takiej informacji wychowawca klasy jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia.

6. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole w pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły.
7. W przypadku wagarów, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do utrzymywania systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym oraz przestrzegania wspólnych ustaleń, mających na celu zapobieżenie powtarzania się takich sytuacji.
8. W przypadku emigracji ucznia, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły z informacją o dokładnym terminie przesłania dokumentów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego w kraju, w którym przebywa dziecko.

§ 3

Zadania sekretarza szkoły

1. Prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.
2. Dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, nie później niż do 15 września danego roku, informacji o:
 1. spełnianiu obowiązku szkolnego w danej szkole,
 2. spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w innej szkole, na podstawie pisemnych informacji otrzymanych z innych szkół, w tym z zagranicy.
3. Bez zbędnej zwłoki, nie później niż do 10 września danego roku, wysyła potwierdzenie do szkół rejonowych o przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły.
4. Na bieżąco informuje wychowawców klas o wszelkich zmianach w ewidencji dzieci.

§ 4

Zadania wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego

1. Kontrola codziennych zapisów obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
2. Systematyczne egzekwowanie od uczniów usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
3. Po stwierdzeniu nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne, nie później niż po pięciu dniach nieusprawiedliwionej nieobecności, wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu ustalenia przyczyn nieobecności.
4. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach, trwającej powyżej dziesięciu dni roboczych, przy braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy zgłasza problem do pedagoga szkolnego.

5. Pedagog podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. Jeśli sprawa nie została wyjaśniona, pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia upomnienie (za potwierdzeniem odbioru), którego treść stanowi wezwanie opiekunów do realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
7. W sytuacji stwierdzenia, że łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych ucznia za poprzedni miesiąc przekroczyła 50 proc., należy powiadomić dyrektora szkoły.

§ 5

Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły.
2. W celu umożliwienia spełniania obowiązku kontroli dyrektorowi szkoły organ prowadzący przekazuje bieżące informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży.
3. W sytuacji, gdy miesięczna suma godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia przekroczyła 50 proc., co oznacza niespełnianie obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły rozpoczyna postępowanie egzekucyjne w administracji:
 - wysyła upomnienie do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru,
 - kieruje wniosek do organu prowadzącego szkołę o wszczęcie egzekucji administracyjnej wraz z tytułem wykonawczym i dowodem doręczenia upomnienia.

Po skierowaniu wniosku o wszczęcie egzekucji dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o tym, czy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego.
4. Organ prowadzący przekazuje informacje o wywiązywaniu się rodziców z postanowienia o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.
5. W razie stwierdzenia, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, po wielokrotnym zastosowaniu procedury związanej z postępowaniem egzekucyjnym, dyrektor szkoły zwraca się do Sądu z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
6. Podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami *Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*.
7. Współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu realizacji przez dzieci obowiązku szkolnego.
8. W przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły, informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego i zmianach w tym zakresie.

9. W przypadku emigracji rodziców z dzieckiem i niedopełnienia przez nich obowiązku przesłania dokumentów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego w kraju, w którym przebywa dziecko, dyrektor ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie miejsca pobytu dziecka.