



PROCEDURA KONTROLI SPEŁNIANIA PRZEZ UCZNIÓW OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

I. Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) – art. 15, 16, 18, 19, 20.
2. [2] Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
3. Pismo MEN z 6 października 1993 r. w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (DKO-430-4/93/JB).
4. Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225).

II. OBOWIĄZEK SZKOLNY- kogo dotyczy, formy spełniania:

1. Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny ucznia gimnazjum rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w klasie pierwszej i trwa przez trzy kolejne lata, aż do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez systematyczne uczęszczanie ucznia do gimnazjum.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor Gimnazjum (w obwodzie w którego dziecko mieszka), może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły:

- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego współdziałając z rodzicami,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
7. W księdze ewidencji prowadzonej przez gimnazjum odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez młodzież w wieku 16 – 18 lat obowiązku szkolnego.

III. Cele:

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

IV. Zakres działań:

Procedura obejmuje i reguluje działania związane z kontrolą spełniania przez uczniów Gimnazjum obowiązku szkolnego.

V. Osoby odpowiedzialne:

1. Rodzice.
2. Wychowawcy klas.
3. Pedagog szkolny.
4. Dyrektor.

VI. Egzekucja obowiązku szkolnego:

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć. Obowiązkiem rodziców jest powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież w wieku gimnazjalnym i zmianach w tym zakresie.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Oznacza to, że na ustawowego przedstawiciela dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciężącego na nim obowiązku. Ustawa ta określa tryb postępowania i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia wykonania obowiązków.
4. Obowiązek szkolny jest obowiązkiem „o charakterze niepieniężnym, przekazany do egzekucji administracyjnej na podstawie przepisu szczególnego” – którym jest art. 20 ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor gimnazjum, w rozumieniu art. 5 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, jest „wierzycielem”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej. W tym celu, po stwierdzeniu nie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor gimnazjum, w którego obwodzie dziecko mieszka, kieruje do jego rodziców/opiekunów prawnych upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany wraz z wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu. Dyrektor zamieszcza również informację, że nie spełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

6. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego) dyrektor gimnazjum kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest właściwa gmina. Do wniosku dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnienia.
7. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia. Kosztami upomnienia (w wysokości czterokrotnej wartości pobieranej przez Poczta Polska za nadanie przesyłki jako poleconej) obciążą się rodziców dziecka na rzecz wierzyciela, tj. szkoły, na konto wskazane przez dyrektora (art. 15 § 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz § 1 rozporządzenia RM z dnia 27.VIII.1991 r. w sprawie kosztów upomnienia oraz przypadków, w których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia – Dz. U. 1991/81/354 z późniejszymi zmianami).
8. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia. Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców/prawnych opiekunów (art. 120 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

VII. Działania Gimnazjum Nr 4:

1. Działania rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka,
 - 2) poinformowanie szkoły rejonowej o zapisaniu (przeniesieniu) dziecka do Gimnazjum Nr 4,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole (usprawiedliwiane są tylko te godziny, o których rodzic wie i których daty jest w stanie umieścić na usprawiedliwieniu; szkoła nie honoruje usprawiedliwień, w których rodzic prosi o usprawiedliwienie dziecka *wszystkich* nieobecności bez powoływania się na konkretne daty).
2. Działania nauczycieli:
 - 1) systematyczne (na każdym zajęciach) sprawdzanie obecności uczniów i dokumentowanie tego faktu w dzienniku zajęć,
 - 2) zgłaszanie wychowawcy klasy wszystkich prób unikania przez ucznia określonych zajęć dydaktycznych,
3. Działania wychowawców klas:
 - 1) systematyczna analiza wpisów w dzienniku dotyczących frekwencji uczniów,
 - 2) rozpoznanie przyczyn nieobecności ucznia w szkole po absencji oraz w przypadku unikania wybranych zajęć edukacyjnych,
 - 3) kontakt z rodzicami uczniów, których godziny nieobecności pozostają bez usprawiedliwienia,
 - 4) systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Wychowawczego (każdy pierwszy wtorek miesiąca), na którym omawiane są sprawy poszczególnych uczniów oraz opracowywane są strategie, co do dalszego postępowania,
 - 5) przekazywanie pedagogowi szkolnemu - podczas Zespołu Wychowawczego - informacji na temat uczniów, którzy w danym

- miesiącu opuścili minimum 15 godzin lekcyjnych i są one nieusprawiedliwione,
- 6) 15 nieusprawiedliwionych godzin w miesiącu pociąga za sobą konsekwencję listownego poinformowania rodziców przez szkołę, o fakcie niezrealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego. Szkoła informuje rodziców dwukrotnie [po jednym razie w następujących kolejno po sobie miesiącach], a jeżeli podobna sytuacja przytrafi się uczniowi po raz trzeci - szkoła kieruje pismo do Sądu Rejonowego w Jeleniej Górze - Wydział III Rodzinny i Nieletnich.
4. Działania pedagoga szkolnego:
 - 1) comiesięczne opracowywanie upomnień do rodziców, których dzieci nie realizują należycie obowiązku szkolnego,
 - 2) opracowywanie wniosków do Sądu Rejonowego- Wydział III Rodzinny i Nieletnich z prośbą o ingerencję w wychowanie,
 - 3) systematyczne prowadzenie ewidencji uczniów gimnazjum, którzy nie wypełniają obowiązku szkolnego,
 - 4) kontakt z rodzicami uczniów, którzy nie wypełniają obowiązku szkolnego,
 - 5) wizyty w domach uczniów, jeśli wymaga tego sytuacja.
 5. Rozpoznawanie przyczyn dotyczy:
 - 1) nieobecności z powodu choroby, ważnych sytuacji rodzinnych,
 - 2) nieobecności na wybranych zajęciach,
 - 3) wagarów szkolnych.

VIII. Sposoby gromadzenia danych:

1. Dokumentacja wychowawcy klasy.
2. Dokumentacja pedagoga szkolnego.
3. Dziennik korespondencji.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu Wychowawczego.
5. Sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

IX. Techniki i narzędzia monitorowania:

Analiza dokumentacji (dzienniki zajęć – frekwencja, dzienniki korespondencji).

X. Sposoby prezentacji wyników wdrażania:

Przekazanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej.

XI. Ewaluacja:

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do założonych celów, ewentualna modyfikacja procedury.

Procedura przyjęta do realizacji w Gimnazjum Nr 4 w Jeleniej Górze przez Radę Pedagogiczną 29.10.2007 r., pozytywnie zaopiniowana przez rodziców 29.10.2007 r.
--