

*Procedura postępowania
w sytuacjach
nieusprawiedliwionej
absencji ucznia
w Zespole Szkół
Ogólnokształcących nr 14
Zabrze*

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818).

2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 z późn. zm.).

Zgodnie z **art.35 ustawy Prawo Oświatowe** nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. **Art. 40 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe** nakłada na rodziców obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; Zgodnie z **art. 42 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe** niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Na gruncie **ustawy egzekucyjnej** obowiązek szkolny i obowiązek nauki należą do kategorii obowiązków o charakterze niepieniężnym (art.2 § 1 pkt 10).

Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest grzywna w celu przymuszenia.

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.

Procedura kontroli przestrzegania obowiązku szkolnego i nauki w szkole.

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wynikającym z ustawy o systemie oświaty, obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach/opiekunach prawnych chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej.
2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są skrupulatnie odnotowywać nieobecności uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.

3. Wychowawcy klas co najmniej raz w tygodniu kontrolują frekwencję uczniów na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności ucznia zgodnie z zasadami usprawiedliwiania obowiązującymi w szkole.
5. Ostateczne usprawiedliwienie powinno być zapisane w formie pisemnej (LO) lub elektronicznej (SP) **w terminie do 5 dni** po powrocie ucznia do szkoły. Po tym terminie wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień. Konieczne jest podanie dokładnych dat i przyczyny nieobecności. Wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecności ucznia.
6. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole przez okres **7 kolejnych dni** bez wyjaśnienia przyczyn tej nieobecności, wychowawca klasy zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
Powyższy fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. W razie braku możliwości kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, wychowawca wysyła **zawiadomienie** pisemne dotyczące nieobecności ucznia w szkole (**załącznik nr 1**), w którym zobowiązuje się rodzica/opiekuna prawnego do niezwłocznego zgłoszenia się do szkoły, do wychowawcy klasy w celu wyjaśnienia przyczyn absencji.
8. Po powrocie ucznia do szkoły wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniem. Rozeznaje przyczyny nieobecności, przypomina o zadaniu rodziców/opiekunów prawnych wobec obowiązku szkolnego/nauki, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z dzieckiem. Wszystkie te działania muszą być udokumentowane (adnotacja w dzienniku). W obecności pedagoga szkolnego podpisany zostaje kontrakt (**załącznik nr 2**).
9. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie możliwe środki zaradcze lub gdy rodzic w ciągu 2 tygodni nie podejmuje współpracy z wychowawcą i uczeń nadal nie realizuje regularnie obowiązku szkolnego/nauki wychowawca klasy zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i podejmują wspólne działania. Do

rodziców/opiekunów prawnych wysyłane zostanie upomnienie (załącznik nr 3). Jest ono wezwaniem na piśmie rodziców/opiekunów prawnych do zapewnienia dziecku spełniania obowiązku szkolnego/nauki pod rygorem wszczęcia egzekucji. Gdy upomnienie poskutkowało wychowawca ma obowiązek wsparcia ucznia w powrocie do szkoły - pomoc w nadrobieniu zaległości, pomoc koleżeńska, itp.

10. W przypadku dalszych nieobecności ucznia lub gdy uczeń tylko przez kilka dni chodzi do szkoły a później znów wagaruje, dyrektor szkoły podejmuje dalsze kroki:

- wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, dowód doręczenia, upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokumenty do Urzędu Miasta, w miejscu zamieszkania ucznia (załącznik nr 4);
- dyrektor może wystąpić z pismem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia i podjęcie stosownych decyzji.

Informacje dodatkowe:

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego/nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej **50%** zajęć obowiązkowych.
2. Zgodnie z art. **68 ust.2 Ustawy Prawo Oświatowe** dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania rodziców i uczniów z powyższymi procedurami.

Procedura obowiązuje od roku szkolnego 2019/2020.

Załącznik nr 1

.....

Zabrze, dn.

/pieczętka szkoły/

.....

/Sygn. Akt/

Państwo

.....

.....

.....

Z A W I A D O M I E N I E

W związku z długą nieobecnością syna/córki
w szkole, tj. od dnia proszę o niezwłoczne zgłoszenie
się do szkoły, do wychowawcy klasy w celu wyjaśnienia przyczyn absencji.

.....

/wychowawca klasy/



K O N T R A K T

ZAWARTY DNIA POMIĘDZY

uczniem, wychowawcą i pedagogiem w obecności rodzica
dotyczący

systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Ja niżej podpisany
uczeń/uczennica klasy Szkoły Podstawowej nr 17 w Zabrze/VIII Liceum
Ogólnokształcącego w Zabrze zobowiązuję się w obecności mojego wychowawcy,
pedagoga szkolnego i rodzica do systematycznego uczestnictwa we wszystkich
zajęciach szkolnych i nie opuszczania lekcji bez poważnych powodów.

Wychowawca i pedagog szkolny udzielą mi wszelkiej możliwej pomocy
potrzebnej do ukończenia nauki i otrzymania promocji do klasy programowo
wyższej.

W razie nie dotrzymania warunków kontraktu ja i moi rodzice jesteśmy
świadomi wszelkich konsekwencji mojego działania, o których poinformował nas
wychowawca i pedagog szkolny.

.....
podpis ucznia podpis rodzica podpis wychowawcy podpis pedagoga

Załącznik nr 3

.....

Zabrze, dn.

/pieczętka szkoły/

Pan/Pani

.....

zam.

.....

UPOMNIENIE

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Zabrzu, jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież - wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 z późn. zm.) do wykonania obowiązku zapewnienia

dziecku
(imię i nazwisko)

Uczniowi/uczennicy klasy Szkoły Podstawowej nr 17 w Zabrzu

Uczniowi/uczennicy klasy VIII Liceum Ogólnokształcącego w Zabrzu

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 i 4, oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818), należy wykonać w terminie 7 dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia; z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

.....

Podpis i pieczętka dyrektora szkoły

Załącznik nr 4

..... Zabrze, dn.
/pieczętka szkoły/

Znak sprawy

Prezydent Miasta Zabrze

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 2018 r., poz. 1314 z późn. zm./ w związku z art. 42 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818), dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Zabrzu, w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy - wnosi o:

1) wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec Pani/Pana,
adres zamieszkania:,
jako 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 - SP lub LO)

w Zabrzu 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

W załączeniu:

1. Tytuł wykonawczy - (TW-2),
2. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopia upomnienia oraz dowód skutecznego doręczenia upomnienia