

**PROCEDURA KONTROLI I  
EGZEKUCJI REALIZACJI  
OBOWIĄZKU SZKOLNEGO  
w Szkole Podstawowej nr 1  
im. Stanisławy Łakomik  
w Czeladzi**

## **Spis treści**

1. Procedura kontroli i egzekucji realizowania obowiązku szkolnego.....	3
Załącznik 1 - Upomnienie rodziców, gdy dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego.....	4

Podstawy prawne stosowania procedury:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.)
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991 r. Nr 36, poz. 167)

## **1. Procedura kontroli i egzekucji realizowania obowiązku szkolnego.**

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do prowadzenia systematycznej kontroli frekwencji uczniów.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie przewidzianym w Statucie Szkoły (7 dni po powrocie do szkoły).
4. W przypadku planowanej długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy.
5. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w sprawie nieobecności ich dziecka. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. Jeśli nieobecności są nieusprawiedliwione, na spotkaniu w obecności rodzica/opiekuna prawnego uczeń zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia. Ustala się zasady dyscyplinujące, np. częstszy kontakt rodziców ze szkołą.
7. W przypadku, kiedy wychowawca nie może się skontaktować z rodzicem/opiekunem prawnym, wysyła pisemne zawiadomienie wzywające rodziców na spotkanie w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
8. W przypadku niereagowania rodziców/prawnych opiekunów na przedłużającą się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania w ramach swoich kompetencji do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie.
9. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Burmistrza Miasta podejmuje dyrektor. (załącznik nr 1). Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680).
10. Jeżeli działania nie odnoszą skutku, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego o uchylanie się ucznia od obowiązku szkolnego i o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz informuje Kuratorium Oświaty oraz Organ Prowadzący o podjętych przez szkołę krokach.

## **Załącznik 1 - Upomnienie rodziców, gdy dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego**

Czeladź, dn. ....

Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Stanisławy Łakomik  
w Czeladzi

.....  
.....  
.....

### ***UPOMNIENIE***

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 5 i 15 ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991 r. Nr 36, poz. 167) wobec nieuczęszczania .....zamieszkałego/ej ..... od dnia ..... roku do szkoły i braku jakiegokolwiek usprawiedliwienia przyczyn nieobecności wzywam Panią/Pana do spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego najpóźniej od dnia ..... roku.

Niezastosowanie się Pana/i do niniejszego wezwania w ustalonym wyżej terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, zgodnie z art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*