

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIESPEŁNIANIA PRZEZ DZIECKO OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU NR 29 W GDYNI

podstawa prawna:

1. *art. 31 ust. 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)*
1. *art. 120 §2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.)*

Cel procedury:

określenie szczegółowych zasad postępowania nauczycieli oraz dyrektora w sytuacji zagrożenia spełnienia przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Zakres:

niniejszy dokument reguluje działania związane z kontrolą spełnienia przez dzieci 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań przez nauczycieli i dyrektora Przedszkola Nr 29 w Gdyni w przypadku nieobecności dzieci zagrażającej spełnieniu tego obowiązku

Osoby podlegające procedurze:

procedura dotyczy osób sprawujących nadzór (dyrektora i wicedyrektora) oraz nauczycieli pracujących w Przedszkolu 29 w Gdyni, a także rodziców dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne

Opis procedury:

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca w wymiarze co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Kontrolowanie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. Dyrektor przedszkola ma obowiązek informowania (do 30 września każdego roku) dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapewnienia dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia.

6. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformowania nauczyciela o przyczynie nieobecności dziecka (osobiście, telefonicznie lub pisemnie).
7. W sytuacji braku takiej informacji nauczyciel podejmuje próby kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności i poinformowania o skutkach niedopilnowania przez nich realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie rodzic/opiekun prawny powinien dostarczyć do przedszkola pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka. Rodzic/opiekun prawny może skorzystać z gotowego wzoru usprawiedliwienia, stanowiącego załącznik nr 1.
9. Nauczyciel przyjmuje i gromadzi pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dokumentacji grupowej i zdaje je do składnicy akt na koniec danego roku szkolnego.
10. Nauczyciel systematycznie monitoruje usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności dziecka w karcie, stanowiącej załącznik nr 2.
11. W sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w wymiarze co najmniej 50% dni w miesiącu nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola kieruje do rodziców/opiekunów prawnych upomnienie wraz z informacją, że niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Wzór pisma stanowi załącznik nr 3.
13. W przypadku braku właściwej reakcji rodzica na wysłane upomnienie, po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia dyrektor przedszkola zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o niespełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Wzór pisma stanowi załącznik nr 4.

Załącznik nr 1 do Procedury niespełniania
przez dziecko obowiązku rocznego
przygotowania przedszkolnego

Usprawiedliwienie

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w Przedszkolu nr mojego

dziecka z grupy

w dniu/dniach z powodu

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna

.....
pieczęć przedszkola

Gdynia, dnia

Pan/Pani

.....
imię i nazwisko rodziców/opiekunów, adres

UPOMNIENIE

w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia przedszkolne

Z powodu długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności Pana/Pani dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka) w okresie

..... wzywam Pana/Panią do realizacji obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego przez dopilnowanie udziału dziecka w zajęciach przedszkolnych.

Informuję również, iż w przypadku niepodjęcia przez dziecko nauki w terminie siedmiodniowym od daty otrzymania niniejszego pisma, zgodnie z art. 31 ust. 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245), a także art. 120 §2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1314, 1356, 1499, 1629, 2192, 2193 i 2432) przekazuję informację o nierealizowaniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego do dyrektora szkoły podstawowej, w rejonie której mieszka dziecko. Przekazana informacja będzie dla dyrektora szkoły podstawą zastosowania środków przewidzianych w prawie, w tym skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

.....
podpis dyrektora

.....
pieczęć przedszkola

Gdynia dnia

Dyrektor

.....

.....
nazwa i adres szkoły

ZAWIADOMIENIE

o nierealizowaniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

Informuję, że (imię i nazwisko dziecka),
syn/córka (imię i nazwisko rodziców/opiekunów
prawnych), zamieszkałe (adres) z powodu
nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze w okresie
w Przedszkolu Nr w nie realizuje obowiązku rocznego
przygotowania przedszkolnego.

.....
podpis dyrektora