

**Procedura postępowania w sytuacji niespełniania przez dziecko obowiązku
rocznego przygotowania przedszkolnego
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Białymstoku-
Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Białymstoku**

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)

Cel procedury:

-określenie szczegółowych zasad postępowania nauczycieli grupy oraz dyrektora

w sytuacji niespełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Zakres: niniejsza procedura reguluje działania związane z kontrolą spełniania przez dzieci 6- letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz procedury reagowania i zakres działań podejmowanych przez nauczycieli grupy i dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Białymstoku – Przedszkola Samorządowego Nr 4 w Białymstoku w przypadku nieobecności dzieci zagrażającej spełnieniu tego obowiązku.

Osoby podlegające procedurze:

procedura dotyczy osób sprawujących nadzór (dyrektora i wicedyrektora) oraz nauczycieli pracujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Białymstoku– Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Białymstoku, a także rodziców dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne w wyżej wymienionej placówce.

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 spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora obwodowej szkoły podstawowej.
4. Dyrektor 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 grupy o nieobecności dziecka (osobiście, telefonicznie lub pisemnie).
7. W sytuacji braku takiej informacji nauczyciel podejmuje próby kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego 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 grupy przyjmuje i gromadzi pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dokumentacji grupowej na dany rok szkolny
10. W sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w wymiarze co **najmniej 50% dni w miesiącu** nauczyciel grupy zawiadamia o tym dyrektora.
12. Dyrektor kieruje do rodziców/opiekunów prawnych upomnienie wraz z informacją, że **niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wiąże się ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego**. Wzór pisma stanowi *załącznik nr 2*.
13. W przypadku braku stosownej reakcji rodzica na wysłane upomnienie, dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o niespełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Wzór pisma stanowi *załącznik nr 3*.

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

Usprawiedliwienie

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
Nr 6 w Białymstoku- w Przedszkolu Samorządowym Nr 4
w Białymstoku mojego dziecka.....z grupy
w dniu/dniach

.....
data podpis rodzica/opiekuna

.....
pieczęć

Białystok, dnia

Pan/Pani

.....

.....

imię i nazwisko rodziców/opiekunów, adres

UPOMNIENIE
w sprawie niespełniania przez dziecko
obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

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 2021
poz.1082), 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

Białystok, 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 Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 6 w Białymstoku –w Przedszkolu
Samorządowym Nr 4 w Białymstoku nie realizuje obowiązku rocznego
przygotowania przedszkolnego.

.....

podpis dyrektora