|  |  |
| --- | --- |
| 23 | **PROCEDURA O REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO** |

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

(Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z późń. zm.),

1. ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

(tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z póżń. zm.),

1. ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

(Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, z późń. zm.)

**§ 1**

**FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

**I. Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:**

1. poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów,   
   w tym szkół specjalnych,
2. w specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych,
3. w ramach nauczania indywidualnego (możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły – art. 71 b ust. 1a ustawy o systemie oświaty),

**§ 2**

**OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW   
WYNIKAJĄCE Z OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI**

1. **Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:**
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej w Buczku,
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych,
5. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy   
   z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji   
   (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, poz. 1166, 1342, 1529). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.
7. W przypadku emigracji ucznia, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dyrektorowi szkoły, informując o dokładnym terminie przesłania dokumentów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego w kraju, w którym przebywa dziecko.
8. **Rodzicom przysługuje prawo do:**
9. wystąpienia do dyrektora Szkoły Podstawowej w Buczku z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
10. wystąpienia do dyrektora Szkoły Podstawowej w Buczku z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki.

**§ 3**

**ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAKRESIE WŁAŚCIWEGO SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Buczku, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W jego imieniu czynności związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego spełniają: starszy referent, pedagog szkolny, wychowawcy poszczególnych oddziałów.
2. **Zadania dyrektora szkoły:**
3. prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych   
   w obwodzie szkoły,
4. dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub w innej szkole,
5. prowadzi księgę uczniów, w której dokonuje się chronologicznie wpisów według dat przyjęcia uczniów do szkoły,
6. po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego (co najmniej 2 tygodnie nieusprawiedliwionej nieobecności) i wyczerpaniu wszystkich możliwych działań szkoły, podejmuje czynności przedegzekucyjne i kieruje do jego rodziców ( prawnych opiekunów) **upomnienie** zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany   
   i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informacją,   
   że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym   
   w administracji). Dla celów dowodowych konieczne jest doręczenie upomnienia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
7. w przypadku niezastosowania się rodziców do trzykrotnego wezwania, mimo upływu wyznaczonego w upomnieniach terminu, po upływie 7 dni, od dnia doręczenia trzeciego upomnienia, kieruje sprawę na drogę egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego – Wójt Gminy Buczek.
8. jako wierzyciel szkoły wystawia **tytuł wykonawczy, sporządzony w 2 egzemplarzach**   
   na podstawie art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej. Wzór tytułu wykonawczego ustalony został zgodnie z zał. nr 24 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r.   
   (Dz. U. Nr 137, poz. 1541, z późń. zm.),
9. występuje **z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej**. Ponieważ egzekucja obowiązku szkolnego ma charakter niepieniężny, dyrektor wskazuje we wniosku środek egzekucyjny, którym jest grzywna w celu przymuszenia (art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) oraz proponowaną wysokość grzywny. Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty **10.000 złotych**, a grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty **50.000 złotych** (art. 120, art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

W art. 59 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym   
w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu,

1. składa do organu egzekucyjnego – Wójta Gminy Buczek wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art. 26 § 1, art. 27 § 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
2. załącza ewidencję tytułów wykonawczych w dwóch egzemplarzach, pierwszy przeznaczony jest dla organu egzekucyjnego, a drugi, po potwierdzeniu przyjęcia tytułów do egzekucji, organ ten zwraca wierzycielowi (§ 7 ust. 1-4 rozporządzenia Ministra Finansów   
   z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonanie niektórych przepisów ustawy   
   o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, z późń. zm.),
3. w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym pisemnie powiadamia   
   Sąd Rejonowy w Łasku III Wydział Rodzinny i Nieletnich - w przypadku, gdy wyczerpano wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, itd.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego,
4. w uzasadnionych przypadkach (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty) występuje do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
5. podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy,
6. współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego,
7. w przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły powiadamia   
   jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego,
8. występuje z pisemnym wnioskiem do policji o ustalenie pobytu dziecka w przypadku niedopełnienia przez rodziców warunku z § 2 pkt. 3 w terminie 2 tygodni od podanej   
   w oświadczeniu daty.
9. **Zadania referenta:**

1) sporządza wniosek do organu prowadzącego szkołę w sprawie udzielenia informacji dotyczącej dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,

2) wysyła potwierdzenie do szkoły obwodowej ucznia będącego spoza obwodu szkoły, realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Buczku,

3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia zamieszkującego w obwodzie Szkoły podstawowej w Buczku a realizującego obowiązek szkolny poza obwodem szkoły.

1. **Zadania wychowawców i pedagoga szkolnego:**
2. po stwierdzeniu nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia edukacyjne, nie później niż po   
   3 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności, wychowawca nawiązuje kontakt telefoniczny lub pisemny z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyny nieobecności ucznia w szkole,
3. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole trwającej co najmniej tydzień, wychowawca klasy powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza spotkanie z rodzicami ucznia w szkole w obecności wychowawcy klasy,
4. również w sytuacji, gdy wychowawca klasy stwierdza, ze łączna liczba godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych za poprzedni miesiąc, rozliczona do dnia 10 następnego miesiąca przekroczyła 30 godzin, powiadamia pedagoga szkolnego,
5. pedagog szkolny, który nawiązuje kontakt z rodzicami ucznia, każdorazowo wyjaśnia zaistniałą sytuację. Po stwierdzeniu niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, powiadamia dyrektora szkoły, który następnie postępuje według procedury realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

**§ 4**

**ROLA PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

1. W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego poradnia psychologiczno pedagogiczna wydaje orzeczenia i opinie dotyczące:
2. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
3. kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym,
4. potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO**

1. przesyłanie do szkoły bieżących informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży,
2. ustalanie planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę, a także określanie granic obwodów publicznych szkół,
3. nakładanie grzywny w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego zgodnie   
   z art.122 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, z późń. zm.) i doręczanie zobowiązanemu: odpisu tytułu wykonawczego oraz postanowienia o nałożeniu grzywny.

**§ 6**

**DOKUMENTACJA SZKOŁY   
DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. KSIĘGA EWIDENCJI dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu. Do księgi ewidencji wpisuje się:
   1. wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, niezależnie od tego czy uczęszczają one do szkoły obwodowej,
   2. coroczne adnotacje zawierające informacje o:
      1. spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej lub innej szkole,
      2. spełnianiu obowiązku szkolnego poza gimnazjum, z podaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą.
2. KSIĘGA UCZNIÓW – do księgi uczniów wpisuje się uczniów uczęszczających do szkoły zarówno z obwodu gimnazjum jak i spoza obwodu. Zawiera ona chronologiczne wpisy przyjęcia uczniów do szkoły, które powinny być dokonywane z chwilą przyjęcia ucznia do szkoły.

**§ 7**

**NADZÓR DYREKTORA   
NAD SPEŁNIANIEM OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Badanie dokumentacji związanej z ewidencją spełniania obowiązku szkolnego.
2. Ocena stopnia realizacji przez wychowawców, pedagoga szkolnego, starszego referenta szkoły zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego.
3. Rozpoznawanie skali i przyczyn niespełniania obowiązku szkolnego.
4. Rozpoznawanie i ocena działań, lub ich braku, podejmowanych przez osoby wymienione   
   **w punkcie 2** w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego.

**§ 8**

1. **ZAŁĄCZNIKI NIŻEJ WYMIENIONE SĄ INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEJ PROCEDURY:**

1) załącznik nr 1 **- Upomnienie** dyrektora w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia,

2) załącznik nr 2 **- Tytuł wykonawczy**,

3) załącznik nr 3 **- Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej** w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.

4) załącznik nr 4 – **Ewidencja tytułów wykonawczych**.

*Załącznik nr 1*

…………………………………………. Buczek, dnia …............................................

(pieczątka szkoły)

**Pan (i)**  ……..................................…………………….

..............………….............................................

..............………….............................................

.………………………………. (adres zamieszkania)

(znak sprawy)

**UPOMNIENIE**

Na podstawie art. 15 oraz art.120 i art. 121 §1 – 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, poz. 1166, 1342, 1529) w związku z art. 19 ust. 1 pkt. 1 i art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z poźń. zm.) oraz Art.41i 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 –Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późń. zm.)**wzywam**

…………….............................................................................................................................................................................................................................

(rodzice )

w związku z tym, że syn/córka\* nie uczęszcza regularnie do szkoły i w pierwszym półroczu opuścił/a…………………………………… godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

* do posyłania .................................................................................................................................... na zajęcia edukacyjne\*.

(imię i nazwisko ucznia)

**Niespełnienie wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od otrzymania upomnienia**

**spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego –** zastosowanie

wobec Państwa (Pana/Pani) środków przymusowych poprzez nałożenie grzywny w celu

przymuszenia w wysokości 5.000 zł (pięciu tysięcy złotych), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 50.000 zł (pięćdziesięciu tysięcy złotych).

Otrzymują\*\*:

(rodzice)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

\*\* za zwrotnym poświadczeniem odbioru

*Załącznik nr 2*

…………………………………………. Buczek, dnia …............................................

(pieczątka szkoły)

**Pan (i)**  ……..................................…………………….

..............………….............................................

..............………….............................................

.………………………………. (adres zamieszkania)

(znak sprawy)

**TYTUŁ WYKONAWCZY NR** ……....

Na podstawie art. 26 § 1 i 2 oraz art. 27 § 1 i 3 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, poz. 1166, 1342, 1529) dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Buczku po stwierdzeniu niespełniania przez ucznia/uczennicę\* ……..........……………………………………………………… klasy ………… obowiązku szkolnego – mimo upomnienia z dnia ….................………………, potwierdza, że na podstawie art. 20 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z poźń. zm.) obowiązek ten jest wymagalny i wszczyna na podstawie niniejszego tytułu wykonawczego postępowanie egzekucyjne w administracji w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Tytuł ten w razie zastosowania grzywny w celu przymuszenia stanowi – zgodnie z art. 119 i 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podstawę do nakładania dalszych grzywien, jeżeli będzie to niezbędne dla przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Zgodnie z art. 33 i art. 34 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zobowiązanemu przysługuje prawo zgłoszenie zarzutów do dyrektora szkoły w Buczku w terminie 7 dni od daty doręczenia tytułu wykonawczego.

Na podstawie art.125 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w przypadku wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym – regularnego posyłania dziecka do szkoły, nałożone, a nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu.

\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 3*

Buczek, dnia …..............................................…

…………………….………………..

(pieczątka szkoły)

**Wójt Gminy Buczek**

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Buczku na podstawie art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późń. zm.) oraz art. 119, 120, 121 i 122 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, poz. 1166, 1342, 1529) **wnioskuje o wszczęcie egzekucji administracyjnej** w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego przez ucznia/uczennicę\*...............………………………………………..………......................................

……………………………………………………………klasy.................. PESEL ................................................... zam. .....................................................................................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

1. Tytuł wykonawczy.
2. Dowody doręczenia upomnień.

*Załącznik nr 1*

…………………………………………. Buczek, dnia …............................................

(pieczątka szkoły)

**Pan (i)**  ……..................................…………………….

..............………….............................................

..............………….............................................

.………………………………. (adres zamieszkania)

(znak sprawy)

**UPOMNIENIE**

Na podstawie art. 15 oraz art.120 i art. 121 §1 – 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, Dz. U. z 2012 r. poz. 1015, poz. 1166, 1342, 1529) w związku z art. 19 ust. 1 pkt. 1 i art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z poźń. zm.) oraz Art.41i 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 –Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późń. zm.)**wzywam**

…………….............................................................................................................................................................................................................................

(rodzice )

* do realizacji obowiązku szkolnego poprzez dopełnienie czynności związanych

ze zgłoszeniem .......................................................................................................................................................... do szkoły, *\**

(imię i nazwisko dziecka)

w związku z tym, że syn/córka\* nie uczęszcza regularnie do szkoły i w pierwszym półroczu opuścił/a…………………………………… godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

* do posyłania .................................................................................................................................... na zajęcia edukacyjne\*.

(imię i nazwisko ucznia)

**Niespełnienie wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od otrzymania upomnienia**

**spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego –** zastosowanie

wobec Państwa (Pana/Pani) środków przymusowych poprzez nałożenie grzywny w celu

przymuszenia w wysokości 5.000 zł (pięciu tysięcy złotych), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 50.000 zł (pięćdziesięciu tysięcy złotych).

Otrzymują\*\*:

(rodzice)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

\*\* za zwrotnym poświadczeniem odbioru