

***Procedury realizacji obowiązku szkolnego  
przez uczniów  
Szkoły Podstawowej Nr 83  
w Gdańsku***

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP – art. 70 ust. 1 („Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa.”)
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, rozdział 2, art. 15 – wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki („nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia... obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia...”)

## § 1

### **Formy spełniania obowiązku szkolnego:**

#### **Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:**

- a. Poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów, w tym szkół specjalnych
- b. W specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych
- c. 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)

## § 2

### **Obowiązki rodziców wynikające z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
  - Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
  - Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
  - Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą
  - Warunków nauki określonych w zezwoleniu
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
  - Złożenia wniosku o przyśpieszenie obowiązku szkolnego
  - Wystąpienia do Dyrektora szkoły o spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
  - Wystosowania wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego
  - Wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 ze zmianami). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.

## § 3

### **Zadania Dyrektora szkoły w zakresie właściwego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.**

1. Dyrektor, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W tym celu sekretarz szkoły (zgodnie z zakresem czynności) w imieniu Dyrektora szkoły:
  - Zamieszcza w księdze ewidencji wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności
  - Dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole

- Po stwierdzeniu niespełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego (co najmniej 2 tygodnie nieusprawiedliwionej nieobecności) 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 i informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego
- W przypadku niezastosowania się rodziców do trzykrotnego wezwania, mimo upływu wyznaczonego w upomnieniach terminu, kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest miejscowo właściwy Urząd Miasta.

## § 4

**Do wniosku dołącza się tzw. Tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnień.**

1. W uzasadnionych przypadkach ( art. 39 ust. 2a ustawy) występuje do Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
2. Podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy
3. Współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego
4. W przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informuje go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
5. 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
6. W przypadku niedopełnienia przez rodziców warunku z punktu i. dyrektor ma obowiązek w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie pobytu dziecka

## § 5

### **1. Rola poradni psychologiczno-pedagogicznych:**

W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poradnie psychologiczno-pedagogiczne wydają orzeczenia i opinie dotyczące:

- a. Odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
- b. Udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- c. Kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym
- d. Potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły

## **2. Obowiązki organu prowadzącego:**

- a. Przysyłanie Dyrekcji szkoły, dla której zostały określone obwody, bieżących informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży
- b. Ustalanie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę, a także określanie granic obwodów publicznych szkół

## **§ 6**

### **Dokumentacja szkoły dotycząca spełniania obowiązku szkolnego**

#### **1. Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.**

Do księgi wpisuje się:

- a) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, niezależnie od tego czy uczęszczają one do szkoły obwodowej
  - b) coroczne adnotacje zawierające informacje o:
    - spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej lub innej szkole
    - spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą, z podaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą
    - odroczenie spełniania obowiązku szkolnego z podaniem decyzji, na podstawie której dziecku odroczone spełnianie obowiązku szkolnego
- #### **2. Księga uczniów.** W księdze uczniów wpisani są uczniowie uczęszczający do szkoły zarówno z obwodu szkoły, jak 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 lub obowiązku nauki**

- a. badanie dokumentacji związanej z ewidencją spełniania obowiązku szkolnego.
- b. ocena stopnia realizacji przez wychowawców, pedagoga szkolnego, sekretarza szkoły zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego.
- c. rozpoznawanie skali i przyczyn niespełnienia obowiązku szkolnego.
- d. Rozpoznawanie i ocena działań ( lub ich braku) podejmowanych przez osoby wymienione w punkcie b. w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego.

### **Załączniki niżej wymienione są integralną częścią niniejszej procedury:**

- a) upomnienie Dyrektora w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego (załącznik nr 1)
- b) wniosek egzekucyjny w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego (załącznik nr 2)
- c) tytuł wykonawczy (załącznik nr 3)

**Załącznik nr 1**

Gdańsk, dnia.....

Pan/i .....

.....

.....

**UPOMNIENIE**

**w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne**

Wobec tego, że Pana/i syn/córka .....  
nie uczęszcza do szkoły, a tym samym nie wypełnia obowiązku szkolnego określonego postanowieniami Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami) wzywa się Pana/nią do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

Nie podjęcie przez dziecko nauki w terminie siedmiodniowym spowoduje zastosowanie wobec Pana/i środków przymusowych przewidzianych w art.15 Ustawy o postępowaniu egzekucji w administracji ( tekst jednolity: Dz. U. z 1991r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości 5 000,00zł (pięciu tysięcy), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 10 000 zł (dziesięciu tysięcy).

**Załącznik nr 2**

Gdańsk, dnia .....

**Prezydent Miasta Gdańska**

.....

**Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 83 w Gdańsku na podstawie art. 120 i 121 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17.06.1996r. ( Dz. U. 1991r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) wnioskuje o wszczęcie egzekucji administracyjnej w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego przez ucznia/uczennicę

.....

W załączeniu:

- tytuł wykonawczy
- dowody doręczenia upomnień

**Załącznik nr 3**

Gdańsk, dnia .....

**Tytuł Wykonawczy nr .....**

Pan/i .....

.....

Na podstawie art. 26 § 2 i art. 27 Ustawy z dnia 17.06.1996r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 83 w Gdańsku po stwierdzeniu nie realizowania przez ucznia/uczennicę ..... klasy ... obowiązku szkolnego – mimo upomnienia z dnia ..... potwierdza, że na podstawie art.20 Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (Dz. U. z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) obowiązek ten jest wymagany 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 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zobowiązanemu przysługuje prawo zgłoszenia zarzutów do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od daty doręczenia Tytułu Wykonawczego.

***Procedury realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 83 w Gdańsku*** zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły na posiedzeniu dnia ***31.08.2009***