

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.),
2. ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
3. ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1966 r. Nr 24 poz. 151, z późn. 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****I. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:**

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum w Łobudzicach,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych,
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki określonych w decyzji dyrektora gimnazjum.

**II. 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.

III. 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.

**IV. Rodzicom przysługuje prawo do:**

- 1) wystąpienia do dyrektora Gimnazjum w Łobudzicach z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 2) wystąpienia do dyrektora Gimnazjum w Łobudzicach z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki.

### § 3

#### **ZADANIA DYREKTORA GIMNAZJUM W ZAKRESIE WŁAŚCIWEGO SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW**

I. Dyrektor Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach, 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.

**II. Zadania dyrektora szkoły:**

- 1) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- 2) dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub w innej szkole,
- 3) prowadzi księgę uczniów, w której dokonuje się chronologicznie wpisów według dat przyjęcia uczniów do szkoły,
- 4) 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,

- 5) 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 – Burmistrz Miasta i Gminy Zelowa,
- 6) 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 późn. zm.),
- 7) 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 lub prawnych opiekunów. 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,
- 8) składa do organu egzekucyjnego – Burmistrza Miasta i Gminy Zelowa wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art. 26 § 1, art. 27 § 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
- 9) 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 późn. zm.),
- 10) w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym pisemnie powiadamia Sąd Rejonowy w Bełchatowie 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,
- 11) 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,

- 12) podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy,
- 13) współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego,
- 14) 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,
- 15) 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.

### **III. Zadania starszego 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 Gimnazjum w Łobudzicach,
- 3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia zamieszkującego w obwodzie Gimnazjum Łobudzicach a realizującego obowiązek szkolny poza obwodem szkoły.

### **IV. Zadania wychowawców i pedagoga szkolnego:**

- 1) 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,
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole trwającej co najmniej tydzień, wychowawca klasy powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza spotkanie z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi) w szkole w obecności wychowawcy klasy,
- 3) również w sytuacji, gdy wychowawca klasy stwierdza, że łączna liczba godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych za poprzedni miesiąc, rozliczona do dnia 10 następnego miesiąca przekroczyła 30 godzin, powiadamia pedagoga szkolnego,
- 4) pedagog szkolny, który nawiązuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) 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**

- I. W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego poradnia psychologiczno pedagogiczna wydaje orzeczenia i opinie dotyczące:
- 1) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym,
  - 3) 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 i gimnazjów 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 późn. zm.) i doręczanie zobowiązanemu: odpisu tytułu wykonawczego oraz postanowienia o nałożeniu grzywny.

## **§ 6**

### **DOKUMENTACJA SZKOŁY**

#### **DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

- I. 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:
    - a) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej lub innej szkole,
    - b) spełnianiu obowiązku szkolnego poza gimnazjum, z podaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą.

- II. 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

### **I. 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.**

.....  
(pieczęć szkoły) Łobudzice, dnia .....

**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 późn.) **wzywam**

- .....  
(rodzice lub opiekunowie prawni)
- 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 miesiącu ..... opuścił/a ..... godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia
- 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 albo opiekunowie prawni)

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

\_\_\_\_\_  
\* niepotrzebne skreślić  
\*\* za zwrotnym poświadczeniem odbioru

.....  
(pieczęć szkoły)

Łobudzice, dnia .....

**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 Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach, 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 późn. 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 zgłoszenia zarzutów do dyrektora Gimnazjum w Łobudzicach 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



Łobudzice, dnia .....

.....  
(pieczęć szkoły)

**Burmistrz Zelowa**

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ**

Dyrektor Gimnazjum im. Janusza Kusocińskiego z oddziałami integracyjnymi w Łobudzicach na podstawie art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. 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.

