**PROCEDURA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W STRYKOWIE**

**PODSTAWA PRAWNA**

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378), zwana dalej „ustawą Prawo oświatowe”,*

*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (U. z 2020 r. poz. 1427, 1492.), zwana dalej „ustawą egzekucyjną”,*

*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, 1423.),*

*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526),*

**§ 1 PRZEPISY OGÓLNE**

1. Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 (tj.: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego), obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Na gruncie ustawy egzekucyjnej obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki należą do kategorii obowiązków o charakterze niepieniężnym (art. 2 § 1 pkt 10).
4. Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, jest grzywna w celu przymuszenia.
5. Grzywny nie stosuje się wobec ucznia, jako osoby małoletniej. Zgodnie z art. 120 § 2 ustawy egzekucyjnej, nieuczęszczanie dziecka do szkoły skutkować będzie nałożeniem grzywny na jego przedstawicieli ustawowych. Tym samym egzekwowany będzie rodzicielski obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 2. OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Zgodnie z art. 31 ustawy Prawo oświatowe:
	1. art. 31 ust. 1 – Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
	2. art. 31 ust. 2 – W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
	3. art. 31 ust. 4 – Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
	4. art. 31 ust. 5 – Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 3 OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Zgodnie z art. 36 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
4. Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
5. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
6. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
7. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
8. informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11.

**§ 4 OBOWIĄZEK NAUKI**

1. Zgodnie z art. 36 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe, po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez:
	1. uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej;
	2. realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.
2. Zgodnie z art. 36 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe, uczeń, który ukończył szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18 roku życia, może również spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie do szkoły wyższej lub na kwalifikacyjne kursy zawodowe.
3. Zgodnie z art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
	1. za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
	2. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Zgodnie z art. 36 ust. 17 ustawy Prawo oświatowe, za spełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno –wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
	1. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; b) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16.
7. Zgodnie z art. 40 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie (Wójta Gminy, Burmistrza, Prezydenta Miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**§ 5 POWINNOŚCI DYREKTORA SZKOŁY W RAMACH KONTROLI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Dyrektor jest wierzycielem obowiązku szkolnego. Zgodnie z art. 1a pkt 13 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez wierzyciela rozumie się podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym.
2. Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dyrektorzy publicznych szkół podstawowych:
3. kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodach tych szkół;
4. kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 3 i ust. 3;
5. prowadzą ewidencje spełniania obowiązku szkolnego.
6. Czynności związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego spełniają: pracownik sekretariatu, pedagog, wychowawcy.
7. Po stwierdzeniu przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, pracownika sekretariatu niespełniania przez dziecko wymienionych obowiązków dyrektor podejmuje następujące czynności przedegzekucyjne :
8. Kieruje do rodziców dziecka upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Do rodziców należy doręczyć upomnienia, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. W przypadku dalszego nierealizowania obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły („wierzyciel’’) wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony (w 2 egz.) Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, i może być może ona nakładana kilkakrotnie.
10. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art. 26 §1, art.27 §3 ustawy egzekucyjnej) składa się w organie egzekucyjnym, którym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego
11. Wystosowanie upomnienia – art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Adresatem upomnienia jest zobowiązany (w tym przypadku rodzic bądź opiekun prawny). Wymagana jest forma pisemna, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło – czyli, w razie korzystania z drogi pocztowej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru (zawierającym adnotację mówiącą o tym, że w przypadku kiedy dana osoba nie jest adresatem pisma, np. sąsiad, dozorca domu, zobowiązuje się przekazać je adresatowi i bierze na siebie za to odpowiedzialność). Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej, koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji wynoszą 11, 60 zł.
12. Wystawienie tytułu wykonawczego – art. 26 § 1 i art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Po upływie siedmiu dni, od dnia doręczenia upomnienia, wierzyciel może dokonać kolejnej czynności zmierzającej do zastosowania środka egzekucyjnego w postaci grzywny w celu przymuszenia. Jest nią wystawienie tytułu wykonawczego, o treści określonej art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej.
13. Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji – art. 26 § 1 i art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wierzyciel występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. Zgodnie z wymogiem art. 28 ustawy egzekucyjnej, ponieważ egzekucja dotyczy w omawianym przypadku obowiązku o charakterze niepieniężnym, dyrektor – wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny. Jest nim grzywna w celu przymuszenia – art. 1a pkt 12 lit. b i art. 119 ustawy egzekucyjnej.
14. W toku postępowania egzekucyjnego, prowadzonego przez organ egzekucyjny, dyrektor może występować z wnioskami i środkami procesowymi przysługującymi wierzycielowi. Może zastosować zażalenie na postanowienia oraz występować z wnioskami o zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego.
15. W przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego,
16. 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,
17. W przypadku niedopełnienia przez rodziców warunków z punktu 2, Dyrektor ma obowiązek w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie miejsca pobytu dziecka.
18. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 6 ZADANIA PRACOWNIKA SEKRETARIATU**

1. Prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, w której zamieszcza wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności,
2. Dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole,
3. Wysyła potwierdzenie do szkół macierzystych o uczniach spoza obwodu szkoły, realizujących obowiązek szkolny.
4. Pracownik sekretariatu jest zobowiązany wysłać pisma w ciągu 2 dni roboczych od daty ich złożenia.

**§ 7 ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I PEDAGOGA SZKOLNEGO**

1. Nauczyciel systematycznie na każdej lekcji sprawdza obecność ucznia, którą ma obowiązek odnotować w dzienniku lekcyjnym. W przypadku opuszczania godzin z tego samego przedmiotu nauczyciel uczący ucznia powiadamia o tym fakcie rodziców i wychowawcę klasy oraz przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
2. W przypadku uzyskania przez ucznia 20 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji, ustala przyczyny nieobecności i sporządza notatkę przy udziale ucznia. Jeśli nieobecności nie są usprawiedliwiane w terminie, wychowawca kontaktuje się natychmiast telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny z rodzicem. Z rozmowy sporządza notatkę.
3. Wychowawca podlicza miesięczną frekwencję do 10 dnia każdego miesiąca. W przypadku dalszych nieobecności i braku reakcji ze strony rodziców, wychowawca powiadamia Dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa. Pedagog, psycholog, nawiązuje kontakt z rodzicem celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności (sporządza notatkę).
4. Wychowawca w przypadku uzyskania przez ucznia 50 godzin nieusprawiedliwionych składa pismo do pracownika sekretariatu z prośba o wysłanie pierwszego upomnienia do rodziców. W przypadku dalszego ignorowania zaleceń szkoły, pedagog/psycholog zgłasza wniosek do dzielnicowego/policji o przeprowadzenie wizyty domowej lub doprowadzenie ucznia do szkoły.
5. Wychowawca składa do sekretariatu pismo po opuszczeniu przez ucznia 70 godzin nieusprawiedliwionych o wysłanie drugiego upomnienia do rodziców. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, na wniosek wychowawcy, pracownik sekretariatu wysyła upomnienia do rodziców oraz w imieniu Dyrektora szkoły informuje MOPS, Policję, Kuratora, może wnosić o doprowadzenie ucznia do szkoły.
6. W przypadku dalszego braku opieki nad dzieckiem, Dyrektor informuje Sąd Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i wnosi o wgląd w sytuację rodzinną. W przypadku uzyskania przez ucznia 90 godzin nieusprawiedliwionych i wyczerpaniu oddziaływań proceduralnych wychowawca składa w sekretariacie wniosek o tytuł wykonawczy dla rodziców dziecka. Dyrektor kieruje informacje do Prezydenta Miasta/ Burmistrza/ Wójta Gminy, który wdraża administracyjną procedurę (nałożenie grzywny).

**§ 8 TRYB USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I SPOŹNIEŃ**

1. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca na bieżąco a w przypadku jego nieobecności pedagog, lub Dyrektor szkoły. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności przyjmuje wychowawca klasy osobiście, przez dziennik elektroniczny lub w dzienniczku ucznia.
	1. dłuższej niż 5 dni nauki przewidywanej nieobecności dziecka, rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę nie czekając na powrót dziecka do szkoły. (telefonicznie, osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny)
2. Zwolnienie ucznia ze szkoły może nastąpić na pisemna prośbę rodzica do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły po uprzednim telefonicznym potwierdzeniu przez rodzica.
3. Pojedyncze nieobecności nieuzasadnione, spóźnienia i ucieczki z lekcji nie będą usprawiedliwiane.
4. Uczniowie posiadający 100% frekwencję w nagrodę otrzymają nagrody książkowe finansowane przez Radę Rodziców.

**§ 9 ZADANIA RODZICÓW:**

1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Sukcesywnie i na bieżąco współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
3. Zobowiązani są na bieżąco informować, podawać przyczyny nieobecności dziecka w szkole. Rodzic ma prawo usprawiedliwić do 5 dni nieobecności dziecka.
4. W przypadku dłuższych nieobecności wymagane jest zwolnienie lekarskie.
5. Rodzic ma prawo wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Ma prawo wystąpić o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

**§ 10 ROLA PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH**

1. W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poradnie psychologiczno-pedagogiczne wydają orzeczenia i opinie dotyczące:
	1. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
	2. kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności,
	3. potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

**§ 11 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO (EGZEKUCYJNEGO)**

1. Rolą organu egzekucyjnego jest doprowadzenie do wykonania obowiązku podlegającego egzekucji, czyli wymuszenie na rodzicach pożądanych zachowań dziecka i (lub) samych rodziców, drogą zastosowania grzywny w celu przymuszenia.
2. Gmina –kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku do18 lat zamieszkałą na terenie gminy, przysyła Dyrekcji Szkoły bieżące informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży.
3. Organ egzekucyjny doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.
4. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty 10.000 zł, a grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty 50.000zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
5. Zobowiązanemu rodzicowi dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego służy prawo do zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art.33,34 ww. ustawy) oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.
6. W przypadkach szczególnych, w odniesieniu do uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego lub nauki, zwłaszcza przejawiających cechy demoralizacji oraz z rodzin niewydolnych wychowawczo, gdy szkoła wyczerpała już prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, rekomendowanym jest wniosek wierzyciela/dyrektora szkoły skierowany do właściwego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i podjęcie stosownych działań.
7. W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym (regularnego posyłania dziecka do szkoły), nałożone, a nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu (art.125 ww. ustawy).