

**PROCEDURA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ
UCZNIÓW XL LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. STEFANA
ŻEROMSKIEGO
W WARSZAWIE**

Podstawa prawna:

1. *Konstytucja RP – art. 70 ust.1 (czytamy: „, 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 07 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, rozdział 2, art. 15 – wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki (czytamy: „, 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:

- poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów, w tym szkół specjalnych oraz szkół ponadgimnazjalnych (16-18)
- w ramach nauczania indywidualnego (możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły),

2. Obowiązki rodziców wynikające z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:

- **Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:**
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) zapewnienia warunków dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - e) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w przepisach oświatowych.
- **Rodzicom przysługuje prawo do:**
 - a) złożenia wniosku o przyśpieszenie obowiązku szkolnego,
 - b) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) wystosowania wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego,
 - d) wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Niespełnianie 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.

Dyrektor XL Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci, które zgłosiły i potwierdziły wolę uczenia się w tej Szkole. W tym celu Sekretarz Szkoły (zgodnie z zakresem czynności) w imieniu Dyrektora Szkoły:

- a) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
- b) zamieszcza w księdze ewidencji wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności,
- c) dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole,

- d) po stwierdzeniu nieuczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne (3 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności) wychowawca lub pedagog nawiązuje kontakt telefoniczny lub pisemny z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyn nieobecności,
- e) niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć) powoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego w administracji, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest miejscowo właściwy Urząd Miasta.

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

- f) W uzasadnionych przypadkach (art. 39 ust. 2a ustawy) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- g) podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy,
- h) współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego,
- i) w przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego poza dzielnicą, do której przynależy, z innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej Szkoły i informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego,
- j) 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,
- k) w przypadku niedopełnienia przez rodziców warunków **z punktu j)** Dyrektor ma obowiązek w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie miejsca pobytu dziecka.

4. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna:

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) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- c) potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

5. Organ prowadzący:

- a) przysyła Dyrektorowi Szkoły, bieżące informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży,
- b) ustala plan sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez gminę, a także określa granice obwodów publicznych szkół (dotyczy szkół niższego szczebla).

6. Dokumentacja szkoły dotycząca spełniania obowiązku szkolnego:

1. Księga ewidencji dzieci (Księga ucznia) podlegających obowiązkowi szkolnemu – dotyczy szkół niższego szczebla. Uczniowie klas pierwszych szkoły ponadgimnazjalnej rejestrowani są w Księdze ucznia.
2. Księga uczniów. W księdze uczniów wpisani są uczniowie uczęszczający do szkoły zarówno z obwodu Szkoły jak i spoza obwodu. Zawiera ona chronologiczne wpisy przyjęcia 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 niespełniania obowiązku szkolnego;
- d) rozpoznawanie i ocena działań (lub ich braku) podejmowanych przez osoby wymienione w punkcie b) w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego.

8. Załączniki niżej wymienione są integralną częścią niniejszej procedury:

- a) upomnienie 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

Warszawa, 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 1996 r. 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 1991 r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości 5 000,00 zł. (pięciu tysięcy), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 10 000,00 zł. (dziesięciu tysięcy).

Załącznik nr 2

Warszawa,

**Burmistrz Dzielnicy Wola
m.st. Warszawy**

Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Dyrektor XL Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie na podstawie art. 120 i 121 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17.06.1996 r. (Dz. U. 1991 r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) wnioskuje o wszczęcie egzekucji administracyjnej w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego przez ucznia/uczennicę
.....syna/córkę
.....

W załączeniu:

- tytuł wykonawczy
- dowody doręczenia upomnień

Załącznik nr 3

Warszawa,.....

Tytuł Wykonawczy nr

Pan/i

.....

.....

Na podstawie art. 26 § 2 i art. 27 Ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991 r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) Dyrektor XL Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie po stwierdzeniu nie realizowania przez ucznia/uczennicę klasyobowiązku szkolnego – mimo upomnienia z dnia potwierdza, że na podstawie art. 20 Ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz. U. 1996 r. 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 zgłoszenie zarzutów do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia Tytułu Wykonawczego.