

PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. FLORIANA ADAMSKIEGO

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. 2012 r., poz. 1015 z późn. zm.)

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio: w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.
3. Wychowawcy są zobowiązani do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
4. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni, a po powrocie dziecka do szkoły usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej.
5. W przypadku braku informacji o przyczynach przedłużającej się nieobecności ucznia (ponad 7 dni) wychowawca zobowiązany jest do podjęcia próby ustalenia powodów nieobecności poprzez niezwłoczny kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym.
6. W sytuacji, gdy wychowawcy nie uda się nawiązać kontaktu z rodzicami, należy zgłosić problem do pedagoga szkolnego. W razie braku zadowalających ustaleń i przedłużającej się nieobecności dziecka pedagog w porozumieniu z wychowawcą podejmują następujące działania:
 - a. wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, a także osobistego stawiennictwa w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka,
 - b. informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (załącznik nr 1).
7. W przypadku braku kontaktu ze strony rodziców/ opiekunów prawnych ucznia pedagog szkolny kieruje do instytucji wspomagających pracę szkoły informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia, z prośbą o interwencję.
8. Dalsze nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia, które powoduje zagrożenie brakiem możliwości klasyfikowania ucznia, skutkuje złożeniem do Sądu Rejonowego wniosku o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą ucznia oraz przygotowanie pisma o wszczęciu egzekucji administracyjnej (załącznik nr 2).
9. Wszystkie dokumenty związane z realizacją tej procedury znajdują się w dokumentacji pedagoga szkolnego.

10. W przypadku niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu nie realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje sprawę na drogę egzekucji administracyjnej - po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia (art. 15 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
11. W przypadku dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły, a realizującego obowiązek szkolny w innej placówce, należy uzyskać od rodziców/ prawnych opiekunów pisemne potwierdzenie realizowania tego obowiązku.

Załączniki:

1. Upomnienie
2. Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnego
3. Decyzja o odroczeniu terminu spłaty / rozłożeniu na raty / umorzeniu kosztów upomnienia

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Regina Piosłowski

Chełm Śląski, dnia

Pan/Pani

.....

zam.

UPOMNIENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Chełmie Śląskim, jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w granicach obwodu wymienionej Szkoły – wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do wykonania obowiązku zapewnienia dziecku, regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa tj. art. 18 § 1, pkt 2 i 4, oraz art. 18 § 2 w związku z art. 20 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, należy wykonać w terminie 7 dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia; z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ponadto obciążam Pana/Panią kosztami upomnienia w wysokości zł, (słownie:) Należność powyższą należy wpłacić w sekretariacie szkoły.

W przypadku nieuiszczenia wymienionych kosztów z dniem doręczenia niniejszego upomnienia, podlegają one ściągnięciu na drodze postępowania egzekucyjnego. Obowiązek uiszczenia kosztów powstaje z chwilą doręczenia upomnienia.

.....

podpis dyrektora szkoły

Chełm Śląski, dnia.....r.

Znak sprawy

**URZĄD GMINY
CHEŁM ŚLĄSKI**

**Wniosek
o wszczęcie egzekucji administracyjnej**

Na podstawie art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1015 ze zm.), w związku z art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), oraz art. 5 i art. 20 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1015 ze zm.), Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Chełmie Śląskim w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy – wnosi o:

wszczęcie egzekucji administracyjnej przeciwko

Pani/ Panu

z tytułu niespełniania obowiązku szkolnego syna/córki

....., ur.,
ucznia/uczenicy klasy

jako zobowiązanego, który uchyla się od wykonania obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Jako środek egzekucyjny wskazuję grzywnę w celu przymuszenia w wysokościzł.

.....
Podpis dyrektora szkoły

W załączeniu:

1. Tytuł wykonawczy
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem ksero upomnienia oraz dowód skutecznego doręczenia upomnienia

Chełm Śląski, dnia ____ . ____ . ____ r.

.....
(pieczęć wierzyciela)

Nr rej.:

Dot. upomnienia Nr rej.:

DECYZJA

Nr

o odroczeniu terminu spłaty*/rozłożeniu na raty*/umorzeniu* kosztów upomnienia

Na podstawie art. 43 §1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
(Dz. U. Dz. U. z 2016r., poz. 1870) po rozpoznaniu wniosku z dnia
wniesionego przez

1. **odraczam** termin spłaty nałożonych kosztów upomnienia nr z dnia
w wysokości zł na okres tzn. do dnia*.
2. **rozkładam** nałożone koszty upomnienia nr z dnia w wysokości
..... zł na następujące raty:
.....*.
3. **umarzam** nałożone koszty upomnienia nr z dnia w wysokości
..... zł*.

Uzasadnienie

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

Pouczenie

Od niniejszej decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach, za moim pośrednictwem w terminie 7 dni od daty doręczenia

.....
(podpis i pieczęć wierzyciela)

*niepotrzebne skreślić