

Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia w SP1 w Szubinie

1. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia w szkole przez kolejnych 7 dni lekcyjnych i braku informacji o przyczynie jego nieobecności, wychowawca klasy zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, w celu wyjaśnienia powodów jego absencji.
2. W razie braku reakcji ze strony rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, wychowawca przekazuje pisemne wezwanie rodzica do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania, celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia (*zał. nr 1*).

Jednocześnie informuje o sytuacji pedagoga szkolnego.

Ze spotkania z rodzicem/prawnym opiekunem należy sporządzić notatkę.

Pod notatką podpisują się wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu.

O podjętych działaniach wychowawca informuje dyrektora szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia

w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % należy podjąć następujące działania:

- a) wychowawca pisemnie informuje dyrektora o ww. absencji ucznia
- b) dyrektor szkoły wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru do rodziców/prawnych opiekunów ucznia 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) (*zał. nr 2*).

Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień, w którym doręczenie nastąpiło (zwrotne potwierdzenie odbioru).

4. Dalsze nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia, skutkuje złożeniem do Sądu Rodzinnego – Wydział Rodzinny i Nieletnich wniosku o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą ucznia oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek do sądu sporządza pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia.

5. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu nie realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego) – po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia – dyrektor szkoły („wierzyciel”) wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony (w 2 egz.)

Wzór tytułu wykonawczego ustalono na podstawie zał. Nr 24 do rozporz. Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. (DZ.U. Nr 137, poz.1541 ze zm.) (*zał. nr 3*).

6. Następnie dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji

administracyjnej (*zał. nr 4*).

Ponieważ egzekucja w omawianym przypadku posiada obowiązek o charakterze niepieniężnym, dyrektor – wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny, którym jest grzywna w celu przymuszenia

Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców/prawnych opiekunów. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie

9. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia składa się w organie egzekucyjnym, którym jest Burmistrz Szubina.

10. Organ egzekucyjny- Burmistrz Szubina – nakłada grzywnę w celu przymuszenia i doręcza zobowiązanemu:

1) odpis tytułu wykonawczego,

2) postanowienie o nałożeniu grzywny.

Zobowiązanemu (rodzicowi ucznia niespełniającego obowiązku szkolnego)

służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.

W art. 59 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.

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** w/w ustawy).

ZAŁ. NR 1 - WZÓR WEZWANIA

Państwo (Pani) (Pan)

.....
(imię i nazwisko lub imiona i nazwiska rodziców albo opiekunów dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

WEZWANIE

W związku z przedłużającą się niewyjaśnioną nieobecnością w szkole ucznia/
uczennicy

(imię i nazwisko ucznia/ uczennicy)

na podstawie art. 18 i art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst
jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) wzywam Panią/
Pana/ Państwa do niezwłocznego wyjaśnienia przyczyn nieobecności i zgłoszenie się w

.....
(nazwa i adres szkoły)

w dniu o godz.

W przypadku niedopełnienia obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania
dziecka na zajęcia szkolne lub wyjaśnienia przyczyn nieobecności, podjęte zostaną przez
szkołą dalsze działania postępowania egzekucyjnego.

.....
(podpis dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej

z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

Otrzymują:

(rodzice/ opiekunowie dziecka)

a/a

ZAŁ. NR 2 - WZÓR UPOMNIENIA

Państwo (Pani) (Pan)

.....
(imię i nazwisko lub imiona i nazwiska rodziców albo opiekunów dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

UPOMNIENIE

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późn. zmianami), w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) wzywam

/jak wyżej - rodzice lub opiekunowie prawni/,

do realizacji obowiązku szkolnego poprzez *dopełnienie czynności związanych z*

posyłaniem..... *na*

zajęcia szkolne. (imię i nazwisko ucznia/)

Niespełnienie wymienionego obowiązku spowoduje po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego

.....
(podpis dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej

z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego

Otrzymują:

(rodzice albo opiekunowie dziecka)

Załącznik nr 3 - Tytuł Wykonawczy