

Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach

EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Z treści art.15 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 ze zm.) wynika, że nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Art.18 ww. ustawy nakłada na rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu/nauki - obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Natomiast w rozumieniu art. 5 §1 pkt 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005r., Nr 229, poz.1954 ze zm.) dyrektor szkoły podstawowej jest „**wierzycielem**”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.

W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, zgodnie z art. 20 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty i wyczerpaniu wszystkich możliwych działań szkoły – dyrektor podejmuje następujące **czynności przedegzekucyjne**:

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. Jednocześnie informuje o sytuacji pedagoga.

Ze spotkania z rodzicem/prawnym opiekunem należy sporządzić notatkę, dołączając ją do Karty Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej ucznia. Pod notatką podpisują się wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu. O podjętych działaniach należy poinformować dyrektora szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% należy podjąć następujące działania:
 - a) 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 (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

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

- b) w przypadku brak kontaktu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów ucznia **pedagog szkolny** kieruje do instytucji wspomagających pracę szkoły (MOPS, policja – dzielnicowy, inspektor ds. nieletnich, kurator) informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia, z prośbą o interwencję.
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.
 5. Wszystkie dokumenty związane z realizacją tej procedury znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 6. 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.) na podstawie art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej.
- 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.).
7. Następnie dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej. Ponieważ egzekucja w omawianym przypadku posiada obowiązek o charakterze niepieniężnym, dyrektor – wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny, którym jest grzywna w celu przymuszenia (art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców/ prawnych opiekunów. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie (art. 120, 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
 8. 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 Wydział Edukacji Urzędu Miasta Katowice (Prezydent Miasta Katowice).
 9. Organ egzekucyjny- Prezydent Miasta Katowice – nakłada grzywnę w celu przymuszenia (art. 122 ustawy egzekucyjnej) 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 (art. 33, 34 ww. ustawy) 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 ww. ustawy).

ZAŁ. NR 1 - WZÓR WEZWANIA DO RODZICÓW

Art. 18 i art.20 ustawy o systemie oświaty wezwanie rodzica do wyjaśnienia przyczyn nieobecności

Katowice, dnia.....

(pieczęć szkoły)

.....
(nr z rzeczowego wykazu akt)

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 szkołę 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

Art. 20 ustawy o systemie oświaty również art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji **Obowiązek szkolny – wzór upomnienia**

Katowice, dnia.....

L. dz.

Pan/Pani

.....

zam.

w Katowicach

UPOMNIENIE

Dyrektor Nr w Katowicach, jako organ powołany do kontroli spełniania 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 ust. 1 pkt 2 oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**, należy wykonać w terminie 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 na konto Szkoły, nr konta:***.

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

Podstawa prawna:

* art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.)

** art. 18 § 1 pkt. 2 i 4 oraz § 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

*** § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r., w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137 poz. 1543).

Podpis i pieczętka dyrektora szkoły

ZAŁ. NR 3 - TYTUŁ WYKONAWCZY
TYT 3

1. POZYCJA NR 1 – należy podać NIP szkoły.
 2. POZYCJA NR 2 – należy podać numer prowadzonej sprawy.
 3. POZYCJA NR 3 – należy podać datę wypełnienia wniosku.
 4. POZYCJA NR 4 – należy wpisać Miasto Katowice.
 5. POZYCJA NR 5-8 – należy podać dane zobowiązanych (rodziców lub opiekunów prawnych).
 6. POZYCJA NR 9-12 – nie dotyczy.
 7. POZYCJA NR 13-22 – należy podać dane zobowiązanych (rodziców lub opiekunów prawnych).
 8. POZYCJA NR 23 – art. 20 ust. 1 i 2 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
 9. POZYCJA NR 24 - należy wpisać ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
 10. POZYCJA NR 25 – w zależności od rodzaju niedopełnionego obowiązku należy wpisać: Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b.
 10. POZYCJA NR 26 – należy wpisać art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2002 r. nr 110, poz. 968 ze zm.)
 11. POZYCJA NR 27 – pieczęć urzędowa.
 12. POZYCJA NR 28 – należy wpisać 8,80 zł.
 13. POZYCJA NR 29 – należy podać datę skutecznie doręczonego upomnienia.
 14. POZYCJA NR 30 – pieczęć dyrektora szkoły.
 15. POZYCJA NR 31 – należy podać datę wypełnienia wniosku, taką jak w poz. 3.
 16. POZYCJA NR 32 – należy podać nazwę banku w którym szkoła posiada rachunek bankowy, a w przypadku szkół nie prowadzących samodzielnej obsługi finansowej nazwę banku w którym rachunek prowadzi Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych,
 17. POZYCJA NR 33 – należy podać numer rachunku bankowego szkoły, a przypadku szkół nie prowadzących samodzielnej obsługi finansowej nr rachunku Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych.
- POZYCJA NR 34 – 41 - nie dotyczy

ZAŁĄCZNIK NR 4 – WNIOSEK W WSZCZĘCIE EGZEKUCJI

Art. 20 ustawy o systemie oświaty również art. 26 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

Obowiązek szkolny - wniosek egzekucyjny wierzyciela

Katowice, dnia.....

(pieczęć szkoły)

.....
(nr z rzeczowego wykazu akt)

Wydział Edukacji

Urzędu Miasta Katowice

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 28 § 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 późniejszymi 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 późniejszymi zmianami), wnoszę o wszczęcie egzekucji administracyjnej przeciwko

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

zam. w jako zobowiązanego, który uchyla się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne w Nr w Katowicach w obwodzie, której dziecko posiada miejsce zamieszkania.

Jako środek egzekucyjny wskazuję grzywnę w celu przymuszenia.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Do wiadomości:
(rodzice albo opiekunowie dziecka)

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

W załączeniu:

1. tytuł wykonawczy
2. dowód doręczenia upomnienia

.....
* niepotrzebne skreślić