

Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego w nauczaniu stacjonarnym i zdalnym w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Polskich spod Monte Cassino

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r.poz.910) – art. 35, art. 40, art. 41 ust. 1, art. 42
- Ustawa z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2019r., poz. 1438 ze zm.) – art. 15, art. 26 – 28.

1. Nieobecność ucznia w szkole/lekcjach on–line winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne, rodzic może wnioskować o usprawiedliwienie tylko z ważnych powodów, w sposób i w terminach ustalonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca i nauczyciele mają obowiązek do stałej i systematycznej kontroli oraz analizy frekwencji uczniów oraz do obowiązkowego sprawdzania obecności na zajęciach lekcyjnych.

3. W związku z powyższym uczęszczanie na zajęcia „w kratkę” /nieuczęszczanie do szkoły przez dłuższe okresy/ brak zalogowania się na lekcjach może stanowić niespełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku ucznia opuszczającego pojedyncze godziny wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest poznanie przyczyny nieobecności na lekcji oraz stanu świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji, w razie potrzeby pomaga uczniowi zweryfikować jego podejście do obowiązków uczniowskich, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności dziecka w szkole.

5. W przypadku stwierdzenia trzech kolejnych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu (unikania danego przedmiotu przez ucznia) nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.

6. W przypadku, gdy nieobecności ucznia budzą zastrzeżenia i brak jest informacji od rodziców o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest do kontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia powodów absencji.

a) W tym celu wysyła wezwanie do rodziców/prawnych opiekunów do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zał. nr 1 – wezwanie), jednocześnie informując o sytuacji pedagoga szkolnego.

b) Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem: analizuje przyczyny nieobecności, przypomina rodzicom o obowiązku szkolnym, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z dzieckiem. Ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca sporządza notatkę, dołączając ją do swojej dokumentacji. Pod notatką

podpisują się wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu. O podjętych działaniach wychowawca informuje dyrektora szkoły.

7. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na poziomie co najmniej 50% należy podjąć następujące działania:

a) **wychowawca** ucznia wysyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru **upomnienie** (zał. nr 2 – upomnienie wychowawcy); informuje jednocześnie pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji;

b) w przypadku braku poprawy frekwencji w ciągu 7 dni od dostarczenia upomnienia wychowawcy **dyrektor** szkoły wysyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru **upomnienie** (zał. nr 3 – upomnienie dyrektora);

c) w przypadku dalszego braku poprawy frekwencji w ciągu 7 dni od dostarczenia pisma **dyrektor** szkoły kieruje **wniosek**, przygotowany przez pedagoga szkolnego i wychowawcę, **do Sądu Rodzinnego** - Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. O fakcie informowani są pisemnie rodzice/prawni opiekunowie.

8. Wszystkie dokumenty związane z realizacją tej procedury znajdują się w dokumentacji pedagoga szkolnego.

9. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowanie 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 wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony (w dwóch egzemplarzach) na podstawie art. 27 §1 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wzór tytułu wykonawczego - załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz.U. z 2016r. poz.1305).

10. 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 (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 w administracji).

11. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art.26 §1, art.27 §3 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) składa się w organie egzekucyjnym, którym jest Urząd Gminy Grabów nad Pilicą (Wójt Gminy Grabów nad Pilicą).

12. Organ egzekucyjny – Wójt Gminy Grabów nad Pilicą – nakłada grzywnę w celu przymuszenia (art.122 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) i doręcza zobowiązanemu:

a) odpis tytułu wykonawczego,

b) postanowienie o nałożeniu grzywny.

Zobowiązanemu (rodzicowi/ prawnemu opiekunowi 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 postępowanie 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).

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr z dnia

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr..... z dnia.....

Wzór wezwania do rodziców/prawnych opiekunów w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia

(pieczęć szkoły)
L.dz.....

Grabów nad Pilicą, dnia.....

Pani/Pan/Państwo

.....

zam.....

.....

WEZWANIE

W związku z przedłużającą się niewyjaśnioną nieobecnością w szkole córki/syna
.....
wzywam Panią/Pana/Państwa do niezwłocznego wyjaśnienia przyczyn nieobecności
i przybycie do Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Polskich spod Monte Casino w Grabowie
nad Pilicą w dniu..... o godz.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe – art.40

.....
Wychowawca klasy

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Dyrektora nr..... z dnia.....

Wzór upomnienia wychowawcy

(pieczęć szkoły)

L.dz.....

Grabów nad Pilicą, dnia.....

Pani/Pan/Państwo

.....

zam.

.....

UPOMNIENIE

Upominam Panią/Pana/Państwa do zwiększenia opieki nad córką/synem

.....

w sprawie realizowania obowiązku szkolnego. Jednocześnie informuję, że nieobecność córki/syna w miesiącuprzekroczyła% nieobecności na zajęciach szkolnych.

W przypadku braku poprawy sprawa zostanie skierowana na drogę administracyjną.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe – art.40

.....

Wychowawca klasy

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Dyrektora nr..... z dnia.....

Wzór upomnienia Dyrektora

(pieczęć szkoły)
L.dz.....

Grabów nad Pilicą, dnia.....

Pani/Pan/Państwo

.....

zam.

.....

UPOMNIENIE

Na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Polskich spod Monte Cassino w Grabowie nad Pilicą jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów – upomina i wzywa, zgodnie z art. 15 Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, do realizacji obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka, urodzonego, zamieszkałego na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa, należy wykonać w terminie 7 dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia. Jego niedopełnienie będzie skutkowało wszczęciem z urzędu postępowania egzekucyjnego obowiązku o charakterze niepieniężnym w stosunku do Pani/Pana/Państwa, a w konsekwencji nałożeniem grzywny.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Dyrektora nr..... z dnia.....

Wzór wniosku egzekucyjnego wierzyciela

(pieczęć szkoły)
L.dz.....

Grabów nad Pilicą, dnia

Wójt Gminy Grabów nad Pilicą

Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 28 § 1 Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2019r., poz. 1438 ze zm.) w związku z art. 40 ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910) wnoszę o:

1) wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec Pani/Pana.....

adres zamieszkania:
jako zobowiązanego, który uchyła się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku

.....
data i miejsce urodzenia:.....

regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Polskich spod Monte Cassino w Grabowie nad Pilicą w obwodzie, której dziecko posiada miejsce zamieszkania.

2) zastosowanie grzywny w celu przymuszenia, jako środka egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym – z uwagi na charakter czynności objętej zakresem obowiązku, którego nie może spełnić inna osoba w zamian za zobowiązanego.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

W załączeniu:

1. tytuł wykonawczy – (TW-2),
2. potwierdzone za zgodność z oryginałem ksero upomnienia oraz dowód skutecznego doręczenia upomnienia.