

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ ABSENCJI UCZNIA
w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami
Integracyjnymi w Katowicach**

EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

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, 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/psychologa szkolnego. 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) wychowawca zgłasza fakt do sekretariatu.
 - 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).
 - c) w przypadku brak kontaktu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów ucznia pedagog/ psycholog szkolny kieruje do instytucji wspomagających pracę szkoły 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 w gabinecie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w dokumentacji realizacji obowiązku szkolnego.
6. Dalsze kroki są podejmowane na podstawie obowiązującego prawa.

ZAŁ. NR 1 - WZÓR WEZWANIA DO RODZICÓW

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. 40 ust. 1, pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawa z
dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* 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

Pieczętka Szkoły

Katowice, dnia

L. dz.

Pan/Pani

.....

zam.
w Katowicach

UPOMNIENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi 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. 40 ust. 1, pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* **, 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.

** art. 40 ust. 1, pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*.

*** § 1 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej.

.....
podpis i pieczętka dyrektora szkoły