

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU NAUKI

§1

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.);
- 3) Uchwała Nr XLIX/502/10 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2010 r. Nr 140, poz. 2293 z późn. zm.);
- 4) Uchwała Nr XXVI/306/21 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych przypadających Gminie Cieszyn i jej jednostkom organizacyjnym, mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2021 r. poz. 1598).

§2

1. Podstawowe pojęcia wykorzystane w procedurze:

- 1) Uczeń – absolwent szkoły podstawowej;
- 2) Dyrektor CUW – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie;
- 3) Dyrektor szkoły – Dyrektor szkoły ponadpodstawowej lub placówki;
- 4) Szkoła – szkoła lub placówka oświatowa;
- 5) Rodzice – rodzice lub opiekuni prawni;
- 6) Dziecko – młodzież od 15 do 18 roku życia;
- 7) Pracownik CUW – pracownik Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie zajmujący się kontrolą obowiązków szkolnego oraz obowiązków nauki przez młodzież od 15 do 18 roku życia.

§3

1. Dyrektor szkoły, w której uczeń jest zapisany powinien wysłać do Dyrektora CUW, zawiadomienie o przyjęciu do szkoły w ciągu 14 dni od daty przyjęcia, a w przypadku zmiany w spełnianiu obowiązku (np. skreślenie z listy uczniów) do 14 dni od powstania zmiany.

2. Do pracownika CUW należy:

- a) weryfikacja otrzymanych zawiadomień od dyrektorów szkół z aktualnym wykazem dzieci zamieszkujących na terenie miasta Cieszyna otrzymanym z Wydziału Spraw Obywatelskich na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 1),
- b) wysłanie do rodziców ucznia mieszkającego na terenie miasta Cieszyna wezwania z prośbą o informację o miejscu i formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko (załącznik nr 2) w przypadku braku informacji o miejscu spełniania obowiązku nauki ucznia ujętego w wykazie.

§4

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkolnych:

1) Dyrektor szkoły, w której uczeń jest zapisany, powinien:

- a) wysłać do rodziców ucznia wezwanie o wyjaśnienie w ciągu 7 dni przyczyn zaistniałej sytuacji z zaznaczeniem, że w przypadku dalszego nie wykonywania obowiązku zostanie wystosowane upomnienie z kosztami upomnienia, a w przypadku bezskutecznego upływu

terminu wynikającego z upomnienia zostanie wszczęta egzekucja administracyjna z nałożeniem grzywny w celu przymuszenia,

b) wysłać do Dyrektora CUW, zawiadomienie o nieregularnym uczęszczaniu na obowiązkowe zajęcia szkolne.

2) Pracownik CUW:

a) przesyła rodzicom ucznia mieszkającego na terenie miasta Cieszyn, pisemne wezwanie za potwierdzeniem odbioru, wzywające do spełniania obowiązku nauki (załącznik nr 3),

b) w przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w §4 pkt. 2 lit a) przesyła rodzicom lub opiekunom prawnym upomnienie wraz z obowiązkiem zapłaty kosztów upomnienia za potwierdzeniem odbioru, wskazujące karę finansową jaką rodzic poniesie jeżeli nie spowoduje realizacji obowiązku nauki przez dziecko (załącznik nr 4),

d) prowadzi ewidencję wysłanych upomnień (załącznik nr 5),

e) kontroluje terminy uiszczenia kosztów upomnienia, którymi zostali obciążeni zobowiązani rodzice.

§5

1. Dyrektor CUW podejmuje działania doprowadzające do wykonania obowiązku polegającego egzekucji:

1) Wystawia tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym;

2) Wydaje postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia do spełniania obowiązku nauki (załącznik nr 8);

3) Przekazuje zobowiązanemu postanowienie o nałożeniu grzywny i wystawiony tytuł wykonawczy (za zwrotnym poświadczeniem odbioru);

4) Kontroluje wywiązanie się rodziców z postanowienia;

5) Wydaje postanowienie o umorzeniu do kwoty 1000 zł lub odmowie umorzenia nałożonej grzywny (załącznik nr 9) na wniosek o umorzenie grzywny złożony w Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie przez zobowiązanych rodziców (załącznik nr 6), którzy wykonali obowiązek wynikający z tytułu wykonawczego (weryfikacja zasadności umorzenia grzywny w oparciu o pisemną informację o wykonaniu obowiązku nauki od dyrektora szkoły). Wydaje na pisemny wniosek rodziców (załącznik nr 6) decyzję odraczającą termin uiszczenia kosztów upomnienia;

6) W przypadku nie uiszczenia w terminie nałożonej grzywny kieruje tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji należności pieniężnych wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku nauki do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

2. W przypadku nałożenia przez Dyrektora CUW grzywny wyższej niż 1000 zł, jej umorzenie może nastąpić wyłącznie przez Burmistrza Miasta Cieszyna na wniosek rodzica (załącznik nr 6).

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Wniosek do Wydziału Spraw Obywatelskich o wykaz dzieci i młodzieży w wieku od 15 do 18 lat.

Załącznik nr 2 – Wezwanie o informację o miejscu i formie spełniania obowiązku nauki.

Załącznik nr 3 – Wezwanie wzywające do spełniania obowiązku nauki.

Załącznik nr 4 – Upomnienie wzywające do spełniania obowiązku nauki z kosztami upomnienia.

Załącznik nr 5 – Ewidencja wysłanych upomnień.

Załącznik nr 6 – Wniosek o umorzenie kosztów upomnienia / grzywny.

Załącznik nr 7 – Decyzja o odroczeniu termin / rozłożeniu na raty / umorzeniu uiszczenia kosztów upomnienia.

Załącznik nr 8 – Postanowienie o nałożeniu grzywny na rodzica.

Załącznik nr 9 – Postanowienie o umorzeniu lub nie umorzeniu nałożonej grzywny na wniosek o umorzeniu grzywny złożony.