**Procedura postępowania w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego**

PROCEDURA

1. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w ciągu 3 dni od daty nieobecności.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności (częste pojedyncze lub dłuższe) wychowawca zgłasza do dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności:
4. klasy I – III powyżej 1 tygodnia

klasy IV – VIII powyżej 30 godzin

Wychowawca informuje rodziców o nieobecności telefonicznie lub drogą internetową i wyjaśnia przyczynę nieobecności.

1. klasy I – III powyżej 2 tygodni

klasy IV – VIII powyżej 30 godzin

Wychowawca wysyła do rodziców upomnienie w sprawie nieregularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne z prośbą o przybycie do szkoły.

Wychowawca wraz z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami
w obecności ucznia. Rozmowa ma na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności, zawarcie kontraktu. Z rozmowy sporządza się stosowną notatkę. Notatka powinna być podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych. Gdy rodzice nie chcą podpisać dopisujemy do niej stosowną adnotację.

1. W przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych, braku współpracy ze strony rodziców, wyczerpania wszystkich możliwości rozwiązania problemu na terenie szkoły – dyrektor wysyła notatkę do sądu rodzinnego o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego. Do pisma dołączony zostaje kontrakt.
2. Wychowawca klasy powinien dopilnować, aby kopie zawiadomień i upomnień znalazły się w dokumentacji szkoły.