

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU REALIZACJI PRZEZ UCZNIĄ **OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w ciągu **2 tygodni** od daty nieobecności.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności (częste pojedyncze oraz dłuższe) wychowawca klasy zgłasza do **pedagoga** szkolnego.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - klasy I –III powyżej 1 tygodnia
 - klasy IV –VI powyżej 30 godzin

a) **Wychowawca** pisemnie informuje **rodziców** o nieobecnościach

- klasy I –III powyżej 2 tygodni
- klasy IV –VI powyżej 30 godzin

b) **Wychowawca** wraz z **pedagogiem** przeprowadza **rozmowę** z rodzicami w obecności ucznia. Rozmowa ma na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności, zawarcie kontraktu, poinformowanie o konsekwencjach wagarów.

- klasy I –III powyżej 3 tygodni
- **klasy IV –VI powyżej 60 godzin**

c) **Wychowawca** wysyła do rodziców **upomnienie** w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

d) W przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych lub w przypadku nagminnego, nieuzasadnionego i nieumotywowanego chorobą ucznia zwalniania oraz w przypadku braku współpracy ze strony rodziców, wyczerpania wszelkich możliwości rozwiązania problemu na terenie szkoły - **pedagog** wysyła notatkę do **sądu** rodzinnego. **Dyrektor** kieruje do organu prowadzącego szkołę **wniosek** o wdrożenie postępowania przymusowego.

Wychowawca klasy powinien dopilnować, aby kopie zawiadomień i upomnień znalazły się w dokumentacji szkoły. Konieczne jest przestrzeganie procedury w powyższej kolejności.