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

**obowiązku szkolnego**

**Podstawa prawna:**

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność
w ciągu jednego/dwóch tygodni dni od daty nieobecności.
5. Nieusprawiedliwione nieobecności (częste pojedyncze lub dłuższe) wychowawca zgłasza do dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności:
7. klasy I – III powyżej 1 tygodnia,

klasy IV – VIII powyżej 30 godzin,

Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych, upomnienie
w sprawie nieregularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne z prośbą
o przybycie do szkoły.

Wychowawca wraz z/; pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w obecności ucznia. Rozmowa ma na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności oraz zawarcie kontraktu pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi, a wychowawcą klasy. Z rozmowy sporządza się stosowną notatkę. Notatka powinna być podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych. Gdy rodzice/opiekunowie prawni nie chcą podpisać, dopisujemy do niej adnotację o odmowie podpisania dokumentu.

1. W przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych, braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, 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.