**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEOBECOŚCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH**

I. ZASADY EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLEGO

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie rodzicielskie powinno być opatrzone dokładną datą dni, które należy usprawiedliwić (usprawiedliwienie, które brzmi: *Proszę usprawiedliwić wszystkie nieobecności mojego dziecka*. – jest nieważne).
2. O przewidywanej, dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie lub poprzez osobisty kontakt wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
3. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
4. Przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach;
5. Powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji.
6. Wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem. W obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.
7. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku.
8. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła dwukrotnie listem poleconym:
9. upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego,
10. wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
11. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
12. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
13. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem itd.), a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.
14. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca podejmuje odpowiednie działania.
15. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca - wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
16. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10. każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
17. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.)
18. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.

II. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców
2. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
3. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia tego faktu.
4. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela, z którym ma zajęcia. Wtedy ma wpisaną nieobecność, którą na podstawie zwolnienia w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.
5. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 4, nauczyciel jest zobowiązany przekazać wychowawcy w najbliższym terminie.
6. Nauczyciel zwalniający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w formie ogłoszenia pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
7. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 6. wymaga akceptacji dyrektora.
8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.
9. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemną prośbę o wyrażenie zgody na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.