***PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIA***

**1.** Usprawiedliwienia z podaniem przyczyny wymaga każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych.

**2.** Nieobecność ucznia uzasadniają tylko:
-choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
- wizyty lekarskie;
- badania specjalistyczne;
- wypadki;
- zdarzenia losowe;
Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwione. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.

**3.** Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przypomina (zapoznaje) uczniom procedury obowiązujące w przypadku nieobecności w szkole.

**4.** Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przypominają (zapoznają) w/w procedury rodzicom/prawnym opiekunom.

**5.** Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.

**6.** Wychowawca zwalniający ucznia zaznacza w dzienniku lekcyjnym godziny, z których zwolnił ucznia. Godziny takie traktuje się jak nieobecności usprawiedliwione.

**7.** Wychowawca liczy jako obecnych na zajęciach tych uczniów, którzy reprezentują szkołę przez udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach. Nauczyciel pod którego opieką będą uczniowie zobowiązany jest poinformować na piśmie wcześniej wychowawcę klasy. Wychowawca fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją.

**8.** Każda nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia zobowiązuje wychowawcę do potwierdzonego wpisem w dzienniku lekcyjnym – kontaktu (osobistego lub telefonicznego) z rodzicem/prawnym opiekunem, w celu poinformowania go o zaistniałym fakcie.

**9.** Wychowawca egzekwuje od rodziców/prawnych opiekunów usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, po tym terminie nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione.

**10.** Wychowawca zobowiązany jest dokonywać do 7 każdego miesiąca zestawienia frekwencji (załącznik 1) klasy za miesiąc poprzedni i dostarczyć je do dyrektora szkoły.

**11.** W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 10 dni nauki rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie lekarskie.

**12.** Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole ponad 3 dni rodzic/prawny opiekun powinien poinformować wychowawcę o zaistniałym fakcie w czwartym dniu jego nieobecności.

**13.** W przypadku braku informacji o przyczynach długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, w piątym dniu jego nieobecności, wychowawca kontaktuje się osobiście lub telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**14.** W razie braku możliwości kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawca za pośrednictwem sekretariatu wysyła zawiadomienie pisemne (załącznik 2) dotyczące nieobecności ucznia w szkole.

**15.** Jeżeli rodzic zgłosi się do szkoły i stwierdzone zostaną wagary- wychowawca razem z pedagogiem podejmują działania naprawcze zaistniałej sytuacji:
**a)** podpisują kontrakt z uczniem w sprawie systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne (załącznik 3);
**b)** wdrażają działania celem uzupełnienia zaległości w nauce;
**c)** zobowiązują rodziców do częstszego kontaktu z wychowawcą w celu monitorowania obecności ucznia i wspomagania dziecka w pokonywaniu ewentualnych zaległości w nauce.

**16.** Jeżeli rodzic/prawny opiekun po 7 dniach od otrzymania zawiadomienia nie skontaktuje się z wychowawcą, pedagog szkolny wysyła upomnienie w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności(załącznik 4).

**17.** Jeżeli rodzic zgłosi się do szkoły i stwierdzone zostaną wagary- wychowawca razem z pedagogiem podejmują działania naprawcze zaistniałej sytuacji ( jak w punkcie 15).

**18.** Jeżeli rodzic w dalszym ciągu nie zgłosi się do szkoły - dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami:
- wysłanie upomnienia;
- zawiadomienie koordynatora d.s. nieletnich przy Komendzie Powiatowej Policji w Wys. Maz. celem zdiagnozowania środowiska rodzinnego.

**19.** Wychowawca, który stwierdził, że uczeń ma 50 % godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w miesiącu, wzywa ucznia wraz z rodzicami (załącznik 1) na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego i podejmują działania jaki w punkcie 15. Nieskuteczność tych działań uruchamia kolejno procedury opisane w punkcie 16,17.

**20.** Jeżeli został powołany przez sąd kurator społeczny – o powyższej absencji ucznia pedagog powiadamia również kuratora.

**21.** Wobec braku skuteczności działań opisanych w punkcie 19 dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami:
- wysłanie upomnienia;
-w przypadku braku kontaktu ze szkołą – złożenie wniosku w Urzędzie Miejskim o wszczęcie egzekucji administracyjnej wraz z tytułem wykonawczym;
- skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Wys. Maz. o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego, o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**22.** Wszelkie działania podejmowane na terenie szkoły muszą być bezwzględnie dokumentowane w formie zapisów w dzienniku lekcyjnym, potwierdzonych notatek służbowych, prowadzonej korespondencji, wykonanych połączeń telefonicznych celem ich możliwej weryfikacji. Prowadzone zapisy muszą uwzględniać: datę, godzinę, miejsce spotkania, obecność osób, nr telefonu, na jaki była prowadzona rozmowa lub jej brak z powodu nieodebrania połączenia, potwierdzenia wysłanej korespondencji.