**Procedura postepowania wobec ucznia uchylającego się do obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej w Młyńcu Pierwszym**

 Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

 Każdy nauczyciel nadzoruje systematycznie frekwencję uczniów na danym przedmiocie:

1. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia podczas prowadzonych przez siebie zajęciach w dzienniku lekcyjnym lub innej odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

 2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka (zgodnie z procedurą).

 3. Wychowawca przy dokonywaniu comiesięcznego zestawienia frekwencji monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez ucznia.

4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji.

5. W przypadku dalszego braku usprawiedliwienia nieobecności oraz powtarzających się nieobecności wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.

 6. Wychowawca lub pedagog listownie lub telefonicznie prosi rodziców o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ).

 7. Wychowawca podejmuje działania w celu ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

 8. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia ustalają i podejmują wspólne działania zaradcze w celu realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń zostaje objęty pomocą psychologicznopedagogiczną na terenie szkoły.

10. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne a rodzice nie współpracują ze szkołą, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi i Dyrektorowi szkoły

11. Dyrektor wystosowuje do rodziców/opiekunów dziecka upomnienie w formie pisemnej, w którym wzywa do wykonania obowiązku oraz informuje o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

 12. W sytuacji dalszego uchylania się od obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły w trybie przewidzianym prawem kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego (organ prowadzący szkoły).

 13. Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem pisemnie informuje Sąd Rodzinny o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.