**Procedura postępowania w przypadku wagarów ucznia**

**Procedura została opracowana na podstawie zapisów:**

* ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
* rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

**Cel procedury:**

Procedura ma na celu określenie zasad postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.

**Zakres procedury:**

Procedura określa zasady postępowaniapracowników szkoły wobec ucznia opuszczającego lekcje, uczęszczającego do szkoły nieregularnie.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

**Nauczyciele:** systematycznie kontrolują frekwencję uczniów w szkole i reagują w przypadku wagarowania/uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego.

**Dyrektor:** jest zobowiązany do określenia zasad postępowania nauczycieli w przypadku ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.

**Wychowawca klasy:** systematycznie kontrolujefrekwencję uczniów w szkole i reaguje w przypadku wagarowania/uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego.

**Sposób prezentacji procedury:**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w szkole procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.
5. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**OPIS PROCEDURY**

Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobligowany do stałego monitorowania absencji uczniów, a w przypadku częstej absencji ucznia – przekazania sprawy wychowawcy, który w razie potrzeby korzysta ze wsparcia pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

Wychowawca klasy:

1. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (tydzień) – telefoniczne i poprzez wpis do dziennika elektronicznego powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
2. przeprowadza z uczniem rozmowę na osobności – aby poznać ewentualne problemy osobiste ucznia powodujące częste nieobecności,
3. w przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów – wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami,
4. informuje o wszystkich nieusprawiedliwionych nieobecnościach oraz konsekwencjach.
5. spisuje z uczniem, w obecności rodziców, kontrakt z zapisem zasad,
6. w przypadku powtarzających się nieobecności – ponownie kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.

Pedagog szkolny/psycholog:

1. informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych wobec wagarującego ucznia,
2. w przypadku trudnych sytuacji – rozmawia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.

Dyrektor:

1. rozmawia z rodzicami i uczniem na miejscu w szkole na temat opuszczania zajęć,
2. w przypadku braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia – wszczyna postępowanie administracyjne – egzekucję realizacji obowiązku szkolnego lub nauki – oraz powiadamia sąd rodzinny i nieletnich (przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych).