



PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA PRZEZ UCZNIA
OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel/wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych oraz wychowanków w grupie internackiej
2. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia/wychowanka w placówce trwającej dłużej niż tydzień, nauczyciel/wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia przyczyn absencji.
W przypadku kontaktu telefonicznego notatka z wyników rozmowy dołączana jest do akt ucznia.
W przypadku kontaktu pisemnego kopia pisma dołączana jest do akt ucznia
3. W przypadku dalszej absencji ucznia /wychowanka nauczyciel/wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora ośrodka oraz pedagoga. Po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dyrektor placówki przesyła rodzicom /opiekunom ucznia upomnienie z informacją o nieobecności ucznia oraz wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły. Wyznacza się termin stawienia się ucznia w placówce. W upomnieniu zamieszcza się informację, że brak realizacji obowiązku szkolnego będzie zagrożony skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Potwierdzenie przesłania upomnienia załącza się do akt ucznia
4. Jeśli rodzice/opiekunowie nie zastosują się do wezwania, dyrektor za pośrednictwem pedagoga o zaistniałej sytuacji informuje pełnomocnika ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji oraz dyrektora szkoły, w której obwodzie mieszka uczeń. W razie potrzeby do właściwej placówki opieki społecznej kierowany jest także wniosek o sporządzenie wywiadu środowiskowego
5. W razie niezastosowania się do wezwania w terminie określonym w upomnieniu i konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej dyrektor ośrodka kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego – właściwej terytorialnie gminy