

## **III.7. Procedura post powania w razie wagarów ucznia**

### **Wychowawca:**

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecno ci ucznia w szkole powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala przyczyny nieobecno ci.
2. W przypadku, gdy rodzic nie wieziaj o nieobecno ci dziecka, wpisuje nieobecno nieusprawiedliwion i odpowiedni notatk do dziennika.
3. W przypadku stwierdzenia wagarów, przeprowadza z uczniem rozmow o skutkach takiego post powania i konsekwencjach, je li taki czyn b dzie si powtarzaj
4. W przypadku nieobecno ci ucznia dju szej ni tydzie , kontaktuje si z rodzicami telefonicznie lub osobi cie i ustala jej przyczyn .
5. Je li wagary si powtarzaj , stosuje kar zgodn ze Statutem Szkojy.

### **Dyrektor szkojy:**

1. W przypadku niemo no ci nawi zania kontaktu, wysyja listem poleconym pisemne zawiadomienie do rodziców ucznia o jego absencji i nierealizowaniu obowi zku szkolnego.
2. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców, wszczyna post powanie administracyjne, powiadamiaj c organ prowadz cy.
3. Dalsze post powanie le y w gestii organu prowadz cego.