**PROCEDURY POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY KLASY**

**WOBEC UCZNIÓW**

**NIEUCZESTNICZĄCYCH W OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘCIACH**

**EDUKACYJNYCH**

1. **UCZNIOWIE ZESPOŁU SĄ ZOBOWIĄZANI DO PRZESTRZEGANIA STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH**
2. **OBOWIĄZKIEM UCZNIA JEST UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH**
   1. Nauczyciel sprawdza i odnotowuje nieobecność uczniów na początku lekcji. W przypadku gdy uczeń spóźni się do 10 min. należy zwrócić mu uwagę i wpisać spóźnienie. Wychowawca klasy kontroluje liczbę spóźnień i decyduje o dalszym postępowaniu.
   2. W przypadku gdy uczeń ma trudności z przyjazdem do szkoły bądź powrotem do domu, wychowawca klasy na prośbę rodziców ucznia i po szczegółowym zapoznaniu się z sytuacją, decyduje o ewentualnej możliwości zwolnienia ucznia z części zajęć. Każdą sytuację należy rozpatrywać indywidualnie.
   3. Usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać w terminie do 7 dni.
   4. Nieobecności do 2 dni włącznie - usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej w dzienniczku usprawiedliwień (uczeń technikum).
   5. Nieobecności powyżej 2 dni - obowiązuje usprawiedliwienie lekarskie w formie pisemnej w dzienniczku usprawiedliwień (uzgodniono z NZOZ RAW-MED, NZOZ CENTER-MED) – uczeń technikum.
   6. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia usprawiedliwiają nieobecności tylko i wyłącznie na podstawie zwolnienia L4.
   7. W przypadku zwolnienia z tytułu korzystania z porady lekarskiej, wychowawca klasy po zapoznaniu się z sytuacją decyduje z ilu godzin zajęć edukacyjnych usprawiedliwić nieobecność ucznia.
   8. Jeżeli uczeń sfałszuje zwolnienie wychowawca klasy udziela kary statutowej: nagana ustna wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców.

**W przypadku gdy uczeń nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych, stosuje się następujące kary:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy w indywidualnej rozmowie z uczniem oraz zapis uwagi w dzienniku elektronicznym w przypadku gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 15 godz. w Technikum, 10 godz. w Branżowej Szkole I Stopnia.
2. Nagana wicedyrektora zespołu z pisemnym powiadomieniem rodziców oraz zapis uwagi w dzienniku elektronicznym w przypadku gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 25 godz. w Technikum, 20 godz. w Branżowej Szkole I Stopnia (załącznik nr 1)
3. Nagana dyrektora Zespołu z pisemnym powiadomieniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, wezwaniem rodziców do szkoły lub pełnoletniego ucznia na rozmowę, oraz zapis uwagi w dzienniku elektronicznym w przypadku gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 40 godz. w Technikum, 30 godz. w Branżowej Szkole I Stopnia(załącznik nr 2)

Wzory pism znajdują się na stronie internetowej Zespołu.