

Procedura skreślenia ucznia z listy wychowanków świetlicy z powodu jego długotrwałej nieobecności

1. Po upływie **6 tygodni** nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, kierownik/wychowawca świetlicy wysyła do rodziców przez dziennik elektroniczny oficjalną **Informację o zamiarze skreślenia z listy uczestnika świetlicy** z wyznaczeniem 7-dniowego terminu na wyjaśnienie sytuacji lub złożenie usprawiedliwienia.
2. Jeżeli po upływie **2 miesięcy (60 dni)** nieobecności rodzice nie skontaktują się ze szkołą ani nie usprawiedliwią nieobecności (np. zwolnieniem lekarskim w przypadku długiej choroby), kierownik świetlicy składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek (papierowy lub przez e-dziennik) o skreślenie ucznia z listy (załącznik nr 1 do Procedury skreślenia ucznia z listy wychowanków świetlicy).
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni od otrzymania wniosku.
4. O podjętej decyzji i skreśleniu ucznia z listy świetlicowej szkoła niezwłocznie informuje rodziców w formie pisemnej lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
5. Ponowne przyjęcie dziecka do świetlicy w danym roku szkolnym jest możliwe wyłącznie w przypadku wolnych miejsc, na podstawie nowego wniosku (karty zgłoszenia) i decyzji Dyrektora.