

Zarządzenie nr 12/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Moltajnach

w sprawie procedury monitorowania frekwencji

z dnia 18 grudnia 2020r.

Na podstawie Konstytucja RP, art.70, ust.1; art. 44zb ustawy o systemie oświaty z 7.09.1991 (Dz.U. z 2018r. z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 373) oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Moltajnach zarządzam:

§ 1. Procedury monitorowania frekwencji w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Moltajnach.

§ 2. Zobowiązuję wychowawców wszystkich klas do poinformowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych procedurach.

§ 3. Procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. **DYREKTOR**
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Moltajnach
Wozniak ewe
mgr Ewa Woźniak

**Procedura monitorowania frekwencji
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mołtajnach**

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o wynikającym z ustawy o systemie oświaty obowiązku realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego oraz procedurach związanych z monitorowaniem jego frekwencji na obowiązkowych zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka każdorazowo powinno mieć formę pisemną zgodną z obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mołtajnach.

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mołtajnach; Mołtajny 1, 11-410 Barciany

Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych / zwolnienie z zajęć

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego syna / córki
.....na zajęciach lekcyjnych

• w dniach od.....do.....

• o zwolnienie z lekcji w dniu..... od godz. do godz.....

Dokładne uzasadnienie nieobecności ucznia

.....
.....
.....

Oświadczam, iż zostałem /am poinformowany / a :

• o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia sprawdzianach oraz zadaniach terminowych i konieczności ich uzupełnienia zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mołtajnach.

• o obowiązku dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia przed przewidywaną nieobecnością lub gdy absencja jest nieprzewidziana – w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły.

Data.....

.....

własnoręczny podpis rodzica/prawnego opiekuna

3. Wychowawca jest zobowiązany do archiwizowania wszystkich usprawiedliwień w danym roku szkolnym.

4. Nieobecność ucznia w szkole powinna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne i może być usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów.

a) jeśli zaistnieje konieczność zwolnienia ucznia z poszczególnych lekcji w danym dniu, uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy obowiązujący druk podpisany przez rodzica / prawnego opiekuna

b) jeśli zaistnieje konieczność zwolnienia ucznia z lekcji z powodu nagłego pogorszenia samopoczucia, podstawą zwolnienia jest osobiste zwolnienie przez rodzica / prawnego opiekuna.

c) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z lekcji z powodu nagłego pogorszenia samopoczucia rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze szkoły.

d) usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie ucznia z danych lekcji powinno zawierać wskazanie rzeczywistych, wiarygodnych i możliwych do zweryfikowania okoliczności, które faktycznie uniemożliwiły uczestnictwo w zajęciach szkolnych np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe, trudna sytuacja rodzinna, terminowe wizyty w specjalistycznych poradniach lekarskich itp.

e) druk usprawiedliwienia/zwolnienia winien być wypisany osobiście przez rodzica / prawnego opiekuna i podpisany.

f) w przypadku przejścia szkoły na nauczanie zdalne rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy (osobiście, telefonicznie, drogą elektroniczną — e-dziennik) o przyczynie nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni.

6. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa dłużej niż 3 dni i brak jest informacji od rodziców/prawnych opiekunów o przyczynie absencji, wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego kontaktu ze środowiskiem rodzinnym ucznia w celu pozyskania informacji o przyczynie nieobecności. W przypadku nieskuteczności nawiązania kontaktu np. za pomocą e — dziennika, telefonu, wychowawca zobowiązany jest do wysłania listem poleconym prośby o ich osobiste stawiennictwo celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności. W przypadku dalszej niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż w ciągu 20 dni od absencji ucznia wychowawca zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora i psychologa/pedagoga szkolnego.

7. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do regularnej i systematycznej kontroli frekwencji uczniów na swoich lekcjach. W przypadku stwierdzenia dłuższych nieobecności ucznia winni zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.

8. Wychowawca w przypadku niepokojącej absencji poszczególnych uczniów ma obowiązek podjąć działania typu ; rozmowy z uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami mające na celu rozpoznanie przyczyn nieobecności ucznia, wskazania możliwości pomocy

i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych lub innych powodujących zaniechanie realizacji obowiązku szkolnego.

W przypadku nieskuteczności działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa lub też całkowitej ignorancji problemu ze strony rodziców/prawnych opiekunów dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mołtajnach podejmuje następujące kroki:

- wysyła 1. upomnienie i zaleca niezwłoczny kontakt z wychowawcą klas
- wysyła 2. upomnienie w sprawie realizacji obowiązku szkolnego
- kieruje wniosek do sądu rodzinnego w sprawie zbadania sytuacji rodzinnej ucznia i wypełniania przez jego rodziców/ prawnych opiekunów podstawowych obowiązków z jednoczesnym powiadomieniem ich o wdrożeniu postępowania.

10. Liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz spóźnień wpływa na śródroczną i roczną ocenę zachowania, co szczegółowo określają zasady oceniania §161 Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mołtajnach.

11. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

- Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia braków - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
- Wychowawca analizuje obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia / uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;

Podstawa prawna:

1. *Konstytucja RP, art. 70, ust. 1; art. 44zb ustawy o systemie oświaty z 7.09.1991 (Dz. U. z 2018r. z późn. zm.);*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 373)*
3. *Statut Szkoły Podstawowej w Mołtajnach*

p.o. **DYREKTOR**
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Mołtajnach
Wozniak Ewa
mgr Ewa Wozniak