

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

Zasady usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez rodziców oraz działania nauczycieli w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu Nr 4 i Nr 6 wchodzących w skład Zespołu Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1664) .

Cel

Poniższe zasady regulują działania związane z kontrolą spełniania przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i mają zapewnić systematyczne i punktualne uczęszczanie dziecka do przedszkola.

Zakres procedury

Procedura reguluje zasady usprawiedliwiania nieobecności dzieci w przedszkolu przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz określa działania nauczycieli w przypadku długotrwałej nieobecności dziecka przedszkolu, szczególnie dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

- 1) **rodzice (prawni opiekunowie)** usprawiedliwiają nieobecności dziecka w przedszkolu, uzasadniając ich przyczyny,
- 2) **nauczyciel** jest zobowiązany codziennie odnotowywać frekwencję dziecka w dzienniku zajęć przedszkola, badać przyczyny absencji wychowanków oraz zapobiegać jej,
- 3) **dyrektor** monitoruje frekwencję dzieci na zajęciach w przedszkolu i czuwa nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej procedurze.

Sposób prezentacji procedury:

- Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
- Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
4. Zasady wchodzi w życie z dniem 1.12.2021 roku

Opis procedury

Rodzice:

- 1) są uprawnieni do usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w przedszkolu,
- 2) zapewniają obowiązkowe, regularne uczęszczanie do przedszkola dziecka, szczególnie dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
- 3) ze względów organizacyjnych informują nauczyciela grupy o nieobecności dziecka w pojedyncze dni,
- 4) regularnie zgłaszają nieobecności w aplikacji 4Parents z podaniem przyczyny,
- 5) bezwzględnie zgłaszają nauczycielowi grupy nieobecność dziecka na zajęciach w przedszkolu trwającą powyżej dwóch tygodni (w formie uzgodnionej przez przedszkole, tzn. telefonicznej lub mailowo),
- 6) po powrocie dziecka po dłuższej nieobecności z powodu choroby (powyżej pięciu dni) powinni przedstawić „oświadczenie o stanie zdrowia dziecka”.

Nauczyciel:

- 1) obowiązkowo zaznacza w dzienniku zajęć obecność dziecka lub jego nieobecność na zajęciach w danym dniu,
- 2) obowiązkowo, codziennie monitoruje zgłaszane nieobecności dziecka w systemie 4Parents,
- 3) wpisuje do dziennika zajęć godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- 4) przyjmuje i przechowuje pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 5) bada przyczyny nieobecności dziecka w przedszkolu i stara się im zapobiegać,
- 6) na zakończenie miesiąca oraz po I i II półroczu przygotowuje zestawienia zbiorcze frekwencji dzieci w przedszkolu,
- 7) w przypadku nieobecności dziecka trwającej powyżej pięciu dni i braku wyjaśnienia jej powodów przez rodziców zobowiązany jest podjąć działania zmierzające do ustalenia przyczyny nieobecności dziecka (np. kontakt telefoniczny z rodzicami),

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

- 8) przeprowadza rozmowę z rodzicami, zobowiązując ich do regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia,
- 9) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejmowanych w tym zakresie działań,
- 10) w przypadku dalszej nieobecności dziecka i braku informacji na ten temat zgłasza fakt dyrektorowi przedszkola.

Dyrektor:

- 1) monitoruje frekwencję dzieci na zajęciach w przedszkolu,
- 2) uzyskuje informacje od nauczycieli na temat dłuższych nieobecności dzieci w przedszkolu,
- 3) ustala przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej dłużej niż dwa tygodnie, kontaktując się z rodzicami dziecka telefonicznie lub pisemnie, np. w formie listu poleconego,
- 4) zgłasza na piśmie nieobecność nieusprawiedliwioną dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (opuszczone co najmniej 50 proc. dni zajęć w przedszkolu w okresie jednego miesiąca) dyrektorowi szkoły, w rejonie której dziecko mieszka, ten zaś podejmuje stosowne kroki z postępowaniem egzekucyjnym włącznie,
- 5) dokonuje zmian w zapisach niniejszej procedury.