

Regulamin monitorowania frekwencji w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po wyznaczonym terminie opuszczone godziny nie będą usprawiedliwiane przez wychowawcę.
2. Rodzic ma obowiązek zgłosić powód nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni.
3. Wszelkie **zwolnienia** ucznia z zajęć należy kierować do wychowawcy w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS – MODUŁ WIADOMOŚCI, w przypadku nieobecności wychowawcy do pedagoga szkolnego.
4. Wszelkie **usprawiedliwienia nieobecności** należy kierować do wychowawcy w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS – MODUŁ E-USPRAWIEDLIWIENIA, w szczególnych przypadkach w sposób ustalony z wychowawcą.
5. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo zwolnić dziecko lub usprawiedliwić opuszczone godziny również poprzez osobisty kontakt z wychowawcą klasy.
6. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności są zaświadczenia lub zwolnienia lekarskie, elektroniczne usprawiedliwienia LIBRUS oraz zwolnienia w całości napisane przez rodzica, podpisane i opatrzone datą.
7. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia powodu nieobecności ucznia w szkole.
8. Wychowawca ucznia, który często opuszcza zajęcia przeprowadza z nim i jego rodzicem rozmowę na temat konsekwencji niesystematycznego realizowania obowiązku szkolnego (dydaktycznych, wychowawczych, prawnych). Wychowawca odnotowuje w dzienniku przeprowadzone rozmowy, porady, pedagogizacje.
9. W przypadku braku poprawy wychowawca we współpracy z pedagogiem zobowiązuje rodzica do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego przez jego dziecko, które notorycznie opuszcza zajęcia, wagaruje lub spóźnia się do szkoły.
10. W przypadku nierozwiązania problemu (uczeń dalej opuszcza zajęcia) pedagog szkoły powiadamia Sąd Rodzinny Wydział ds. Nieletnich w zakresie przejawów demoralizacji

ucznia nie realizującego obowiązku szkolnego oraz wglądu w sytuację rodzinną dziecka, następnie informuje Urząd Gminy w celu skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. W przypadku braku efektów zespół przedstawia plan działań w celu wyeliminowania zagrożenia.

11. Wychowawcy do 10 dnia każdego miesiąca przekazują Zespołowi Wychowawczemu zestawienie frekwencji klasy (wygenerowane przez e-dziennik LIBRUS) oraz przekazują informację na temat szczególnych przypadków i podjętych działań (Załącznik nr 1).
12. Zespół wychowawczy analizuje frekwencję po otrzymaniu informacji od wychowawcy do 15 dnia każdego miesiąca i przedstawia dyrektorowi sprawozdanie zawierające informacje o uczniach, którzy opuścili dużą liczbę godzin, nie usprawiedliwili nieobecności ze wskazaniem podjętych działań i ich skutkach oraz przedstawia je Radzie Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
13. Uczeń otrzymuje nagrodę lub dyplom na koniec roku szkolnego za 100% obecność, a na półrocze pochwałę dyrektora.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Iwona Adamów

Wychowawca:.....

Klasa:.....

Analiza szczególnych przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego i podjętych działań za miesiąc..... 20.....r.

Lp.	Nazwisko i imię	Procentowy wskaźnik nieobecności (powyżej 20%/),	Podjęte działania

.....
(podpis wychowawcy)