

**Zarządzenie nr 22/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 w Zduńskiej Woli
z dnia 28 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Procedury monitorowania nieobecności uczniów w Szkole
Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej –Curie w Zduńskiej Woli”**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043.) Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Statutu Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej –Curie w Zduńskiej Woli zarządza się, co następuje:

§ 1. Wdraża się w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli „Procedurę monitorowania nieobecności uczniów w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2 Procedura wchodzi w skład Regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej -Curie w Zduńskiej Woli.

§ 3 Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Procedury do wiadomości pracowników przez dziennik elektroniczny.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 22/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10
w Zduńskiej Woli

Procedura monitorowania nieobecności uczniów w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej –Curie w Zduńskiej Woli

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie systematycznego monitorowania frekwencji uczniów, szybkiego reagowania na przypadki nieusprawiedliwionych nieobecności oraz podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli, wychowawców klas oraz pracowników administracji szkoły odpowiedzialnych za dokumentowanie frekwencji.

3. Podstawy prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043.)

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej –Curie w Zduńskiej Woli

4. Zasady ogólne

- 1) Każdy uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne zgodnie z planem lekcji.
- 2) Każdą nieobecność należy usprawiedliwić w terminie do **7 dni** od powrotu ucznia do szkoły.
- 3) Rodzice lub opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić nieobecność pisemnie, przez dziennik elektroniczny *lub osobiście u wychowawcy klasy*.
- 4) Wychowawca klasy prowadzi systematyczną kontrolę frekwencji i dokumentuje nieobecności w dzienniku elektronicznym.

5. Szczegółowe zasady monitorowania frekwencji

- 1) Codzienna kontrola obecności
 - a) Nauczyciele odnotowują obecność uczniów na każdej lekcji w dzienniku elektronicznym.

- b) W przypadku niepokojącej nieobecności, wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny.
- 2) Tygodniowa analiza frekwencji
 - a) Wychowawcy klas raz w tygodniu analizują frekwencję uczniów i identyfikują uczniów z podwyższoną liczbą nieobecności.
 - b) W przypadku przekroczenia 25% nieobecności w tygodniu wychowawca kontaktuje się z rodzicami (telefonicznie lub pisemnie).
- 3) Działania w przypadku niepokojącej frekwencji

Liczba godzin nieusprawiedliwionych	Działanie szkoły
10 godzin	Rozmowa wychowawcy z uczniem i informacja dla rodziców
20 godzin	Pismo do rodziców z prośbą o wyjaśnienie, rozmowa z pedagogiem
30 godzin i więcej	Spotkanie z rodzicami, interwencja pedagoga/psychologa
Powtarzająca się absencja	Zgłoszenie do dyrektora szkoły, rozważenie zawiadomienia sądu rodzinnego lub MOPS

6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

- 1) W przypadku długotrwałych lub systematycznych nieobecności bez usprawiedliwienia szkoła może:
 - a) Zgłosić sprawę do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - b) Wystąpić do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację ucznia
 - c) Powiadomić kuratora sądowego, jeśli został ustanowiony

7. Dokumentacja

- 1) Wszystkie działania podejmowane w związku z nieobecnościami uczniów powinny być dokumentowane (rozmowy, pisma, notatki służbowe).
- 2) Wychowawca klasy może prowadzić indywidualną kartę monitorowania frekwencji ucznia- załącznik nr 1.**

8. Postanowienia końcowe

- 1) Procedura wchodzi w życie z dniem [.....].
- 2) Zobowiązuje się wszystkich pracowników pedagogicznych do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania.
- 3) Procedura podlega corocznej weryfikacji i może być aktualizowana w razie potrzeby.

Załącznik nr 1

do Procedury monitorowania nieobecności uczniów

w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Indywidualna Karta Monitorowania Nieobecności Ucznia

Imię i nazwisko ucznia: _____

Klasa: _____

Rok szkolny: _____

Miesięczna analiza frekwencji:

Miesiąc	Liczba godzin nieobecności ogółem	Usprawiedliwione	Nieusprawiedliwione	Uwagi wychowawcy (np. kontakt z rodzicem, działania podjęte)
Wrzesień				
Październik				
Listopad				
Grudzień				
Styczeń				
Luty				
Marzec				
Kwiecień				
Maj				
Czerwiec				

Działania interwencyjne podjęte przez wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego:

Data	Opis działania	Osoba odpowiedzialna	Uwagi / efekt działania