**Załącznik do Zarządzenia nr 7/2016 z dnia 8 listopada 2016r.**

**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Hucie Starej „A”**

**PROCEDURA**

**USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI DZIECKA**

**w PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W HUCIE STAREJ „A”**

**Podstawa prawna:**

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( z późn. zmianami),
* Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572z późn. zm.)

**Cele Procedury:** Zapewnienie dziecku sześcioletniemu systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia w związku z obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Zakres Procedury:** Dokument reguluje zasady usprawiedliwiania nieobecności dzieci w przedszkolu przez rodziców lub prawnych opiekunów.

**Kogo dotyczy procedura:** Do przestrzegania procedury zobowiązani są Rodzice, prawni opiekunowie dziecka, nauczyciele, dyrektor.

**Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadania, które są przedmiotem procedury:**

**§1**

**Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani:**

1. Do zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania do przedszkola;
2. Informowania nauczyciela o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Usprawiedliwiania nieobecności dziecka w przedszkolu na zajęciach w formie pisemnej;
4. Zgłaszania przypadku choroby zakaźnej (grypa, ospa, itp.)

**§2**

**Nauczyciele zobowiązani są do:**

1. Systematycznego sprawdzania obecności dzieci w dzienniku.
2. Comiesięcznego przygotowywania zestawień zbiorczych frekwencji dzieci (załącznik nr 1 do procedury)
3. Przyjmowania i gromadzenia usprawiedliwień dotyczących nieobecności dziecka w przedszkolu od rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nieuzasadnioną absencję dziecka nauczyciel zgłasza ponownie dyrektorowi przedszkola, a ten dyrektorowi szkoły podstawowej w rejonie, który podejmuje stosowne kroki z postępowaniem egzekucyjnym włącznie.

**§3**

W uzasadnionych przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania

zajęć.

**§4**

Procedura obowiązuje od dnia 1 grudnia 2016r.

**§5**

Procedura zostaje podana do wiadomości poprzez opublikowanie na stronie:

[www.pphutastara.szkolnastrona.pl](http://www.pp20.opole.pl)

**§6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor

przedszkola.