

**PROCEDURA MONITOROWANIA FREKWENCJI UCZNIÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 IM. STEFANII SEMPOŁOWSKIEJ W LUBINIE**

Płaszczyzna działania	Przeciwdziałanie	Odpowiedzialni	Termin	Uwagi
nauczyciel -uczeń	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stała kontrola frekwencji. 2. Kontrola nieobecności ucznia na poszczególnych przedmiotach. 3. Rozmowa wychowawcy i nauczycieli z uczniem (bądź z kolegami) w celu ustalenia i rozpoznania przyczyn nieobecności. 	wychowawca nauczyciele przedmiotu	cały rok	Rozliczanie co tydzień. Nauczyciel zgłasza wychowawcy klasy 3-krotną ciągłą nieobecność ucznia.
nauczyciel-rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozmowa telefoniczna z rodzicem (adnotacja w dzienniku) lub za pośrednictwem dziennika. 2. Pismo do rodziców z informacją nauczyciela potwierdzone przez rodzica. 	wychowawca nauczyciele przedmiotu	wg potrzeb	Zgodnie ze Statutem. Wychowawca wysyła pismo do rodziców każdorazowo po opuszczeniu przez ucznia 50% godzin lekcyjnych przewidzianych w programie nauczanego przedmiotu w danym miesiącu). Nauczyciel kontaktuje się z rodzicem niezwłocznie po stwierdzeniu samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia, najpóźniej po zakończeniu danej lekcji.
wychowawca - rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rozmowa telefoniczna z rodzicem – adnotacja w dzienniku. 4. Kontakt indywidualny(telefoniczny, pisemny lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zależności od sytuacji) z rodzicem lub w czasie zebrania rodziców (potwierdzone podpisem). 	nauczyciele wychowawca rodzice	wg potrzeb	Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznego monitorowania przyczyn usprawiedliwiania nieobecności uczniów przez rodziców. Wychowawca usprawiedliwia

rodzic-wychowawca	<p>1. Rodzice systematycznie usprawiedliwiają nieobecność dziecka w szkole (najpóźniej do 2-ch dni po przyjsciu dziecka do szkoły, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 form przeciwdziałania dotyczących płaszczyzny działania rodzic-wychowawca).</p> <p>2. Rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą w przypadku planowanej, uzasadnionej nieobecności dziecka w szkole powyżej 3 dni.</p> <p>3. W ostatnim tygodniu roku szkolnego, jeśli planowana nieobecność dziecka będzie trwać 5 dni, rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w szkole w formie pisemnej co najmniej na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego. W przypadku braku usprawiedliwienia absencji dziecka, godziny opuszczone przez ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.</p>	rodzice		<p>nieobecność ucznia w szkole na podstawie informacji pisemnej rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza (e-mail) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.</p> <p>Adnotacja w dzienniku.</p> <p>Adnotacja w dzienniku.</p>
uczeń-uczeń	1. Mobilizowanie zespołu klasowego do pomocy uczniowi, który opuszcza zajęcia edukacyjne.	wychowawca	wg potrzeb	
wychowawca - pedagog	1. Rozmowa wychowawcy z pedagogiem oraz przekazanie danych o uczniu (imię i nazwisko, adres, dane rodziców/opiekunów prawnych, liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych lub	wychowawca pedagog	cały rok	

	<p>usprawiedliwionych oraz informacja o działaniach podjętych we współpracy z uczniem, rodzicem i nauczycielami).</p> <p>2. Obserwacja i analiza frekwencji przeprowadzona przez pedagoga.</p> <p>3. Wysłanie upomnienia.</p>	<p>Pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>dyrektor szkoły</p>	<p>wg potrzeb</p>	<p>Ad. 3 Upomnienie wysyła się każdorazowo po opuszczeniu przez ucznia 50% dni przewidzianych w programie nauczania w danym miesiącu.</p>
pedagog-uczeń	<p>1. Rozmowa pedagoga z uczniem na wniosek wychowawcy.</p> <p>2. Zaproszenie rodzica do szkoły po konsultacji z wychowawcą.</p> <p>3. Rozmowa pedagoga z rodzicem i uczniem.</p>	<p>pedagog</p> <p>wychowawca</p> <p>pedagog /wych.</p> <p>pedagog</p>	<p>wg potrzeb</p>	<p>Pedagog monitoruje frekwencję uczniów w szkole ostatniego dnia każdego miesiąca dnia miesiąca (dzienniki klasowe).</p> <p>Sporządzenie notatki.</p>
pedagog-rodzic	<p>1. Rozmowa pedagoga z rodzicem w obecności wychowawcy.</p> <p>2. Powołanie zespołu wychowawczego (rozmowa pedagoga z rodzicem w obecności wychowawcy, dyrektora lub wicedyrektora).</p> <p>3. Skierowanie sprawy do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sądu (III Wydział Rodzinny i Nieletnich), - policji (Zespół Profilaktyki Społecznej), - Urzędu Miejskiego w Lubinie (uruchomienie procedury postępowania administracyjnego). 	<p>pedagog</p> <p>wychowawca</p> <p>pedagog</p> <p>wychowawca</p> <p>dyrektor</p> <p>wicedyrektor</p> <p>pedagog</p> <p>dyrektor</p> <p>wychowawca</p>	<p>wg potrzeb</p>	<p>W przypadku sprawowania nad rodziną nadzoru kuratora pedagog powiadamia go o terminie posiedzenia zespołu wychowawczego.</p> <p>Przygotowanie przez wychowawcę opinii o uczniu.</p>
<p>Sprawdzeniem efektywności podejmowanych środków zaradczych będzie zestawienie wyników frekwencji (2 razy w roku szkolnym).</p>				