

## **Procedura kontroli frekwencji**

1. Monitorowanie frekwencji służy kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. Kontrolę nad punktualnością i systematycznością wpisów frekwencji w dzienniku klasowym sprawują nauczyciele i wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel w ramach czynności organizacyjnych rozpoczyna, każdą godzinę lekcyjną od sprawdzenia obecności i spóźnień na zajęciach szkolnych uczniów.
4. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność w ciągu 7 dni, licząc od dnia ustania nieobecności.
5. Po tym terminie nieobecności nie zostaną usprawiedliwione.
6. Jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż 5 dni, rodzic powinien powiadomić wychowawcę / szkołę.
7. Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia, podpis rodzica/prawnego opiekuna lub lekarza. Usprawiedliwić nieobecność i zwolnić z zajęć ucznia można za pomocą e-dziennika.
8. Każdy uczeń ma obowiązek nadrobić materiał realizowany podczas jego nieobecności.
9. Uczeń nieobecny w szkole podczas zapowiedzianego wcześniej pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, ma obowiązek zaliczenia materiału w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest jednym z kryteriów składających się na ocenę zachowania. Zgodnie z zapisem w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania w Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II w Piasecznie uczeń, który opuścił powyżej 30 godz. lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż nieodpowiednia.
11. Wobec uczniów mających problemy z frekwencją szkoła podejmuje następujące działania:
  - a) Jeżeli nieobecność ucznia w szkole przekracza 5 dni i brak jest jakiegokolwiek informacji (od rodziców/opiekunów prawnych

lub ucznia) co do jej powodu, wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia i zanotować ten fakt w uwagach w dzienniku.

- b) Jeśli wychowawca nie może nawiązać kontaktu, a nieobecność ucznia przeciąga się, nauczyciel powinien zawiadomić o tym fakcie pedagoga szkolnego. Pedagog konsultuje się w powyższej sprawie z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem szkoły i wspólnie ustalają dalszą strategię postępowania.
- c) Po zgłoszeniu do pedagoga szkolnego przez wychowawcę klasy faktu nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia i braku kontaktu z rodzicami, pedagog szkolny niezwłocznie ponownie próbuje nawiązać kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia — poprzez kontakt telefoniczny, wysłanie pisma z informacją o konieczności kontaktu ze szkołą w wyznaczonym przez szkołę terminie.
- d) W przypadku braku odpowiedzi na powyższe działania, po dwóch tygodniach nieobecności ucznia, pedagog szkolny zgłasza na Policję do Sekcji ds. Nieletnich fakt nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia. Jeśli sytuacja nie ulega zmianie, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, pedagog szkolny informuje o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.
- e) W przypadku pomyślnego kontaktu z rodzicami / prawnymi opiekunami, wdrożenie przez pedagoga i psychologa szkolnego znanych środków wychowawczych do pomocy w naprawie sytuacji edukacyjnej ucznia, we współpracy z rodzicami.

Piaseczno, dn. 05.09.2016