

Program Poprawy Frekwencji Uczniów

Zespół Szkół nr 1 w Pszczynie

Analiza frekwencji przeprowadzona w szkole pozwala na stwierdzenie, że opuszczanie zajęć szkolnych to poważny problem, który wymaga podjęcia starań przeciwdziałających temu zjawisku i jego konsekwencjom.

Aby wyeliminować niewłaściwe zachowania uczniów, podnieść frekwencję młodzieży na zajęciach lekcyjnych, wypracować punktualność, musi nastąpić koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją szkoły, pedagogiem, psychologiem, uczniami i rodzicami.

Podstawowym założeniem programu jest ukształtowanie właściwej postawy do realizacji obowiązku szkolnego oraz nauki wśród uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów a także eliminowanie typowych **czynników wpływających na niską frekwencję**. Należą do nich m.in:

- pozostawanie w domu na prośbę rodziców (np. opieka nad młodszym rodzeństwem),
- uczestnictwo w kursie prawa jazdy,
- celowe unikanie niektórych lekcji,
- wyjazdy na zakupy,
- lenistwo.

Celem nadrzędnym jest poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych i uświadomienie rodzicom / prawnym opiekunom **skutków absencji**. Należą do nich:

- powstanie zaległości programowych, trudności w nauce,
- osiągnięcie niższych wyników w nauce,
- utrwalanie nieprawidłowych postaw – nieodpowiedzialności, nieobowiązkowości, niesystematyczności, ignorancji względem norm i regulaminów,
- przeżywanie niepowodzeń szkolnych,
- poczucie wyizolowania z zespołu klasowego,
- szukanie akceptacji w złym towarzystwie, grupach destrukcyjnych,
- wchodzenie w konflikt z prawem,
- nabywanie złych przyzwyczajeń (sięganie po używki).

I. Cele ogólne:

- zwiększenie frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

II. Cele operacyjne:

- ustalenie czynników wpływających na niską frekwencję u poszczególnych uczniów,
- opracowanie i wdrażanie systemu postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne,
- uzupełnienie zasad usprawiedliwiania nieobecności,
- konsekwentne przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności,
- ujednoczenie zasad postępowania nauczycieli, wychowawców wobec uczniów opuszczających zajęcia,
- ustalenie i realizowanie form współpracy pomiędzy nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w celu poprawy frekwencji,
- podjęcie działań mających na celu uświadomienie uczniom i rodzicom wpływu frekwencji na osiągnięte przez uczniów wyniki w nauce,
- ustalenie i wdrażanie zasad monitorowania frekwencji uczniów,
- opracowanie i realizowanie systemu nagród za wysoką frekwencję uczniów w szkole,
- opracowanie i wdrażanie procedur działań w przypadku opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych.

III. Zadania dyrektora szkoły:

1. Nadzorowanie realizacji planu naprawczego.
2. Udział w zebraniach z rodzicami.
3. Przeprowadzanie indywidualnych rozmów z uczniami skierowanymi przez wychowawcę, niewykazującymi poprawy frekwencji.
4. Przeprowadzanie indywidualnych rozmów z rodzicami.
5. Organizowanie wraz z wychowawcą i pedagogiem spotkań z nauczycielami uczącymi w klasie z niską frekwencją.
6. Stosowanie kar statutowych wobec uczniów wagarujących.
7. Na wniosek wychowawcy nagradzanie uczniów wyróżniających się najwyższą frekwencją.
8. Kontrola dziennika.

IV. Zadania wychowawcy:

1. Zapoznanie uczniów i rodziców / prawnych opiekunów z Programem Poprawy Frekwencji Uczniów oraz potwierdzenie tego faktu podpisem.
2. Obowiązkowe poinformowanie zarówno rodziców, jak i uczniów o zasadach oceniania ucznia w szkole, a także statutowych konsekwencjach nieusprawiedliwionych godzin.
3. Przeprowadzenie ankiety diagnostycznej badającej przyczyny absencji uczniów (do końca września)
4. Systematyczne rozliczanie i analizowanie frekwencji uczniów w klasie.
5. Bieżące przypominanie o konieczności usprawiedliwiania nieobecności.
6. Współdziałanie z pedagogiem, psychologiem oraz dyrektorem w zakresie oceny frekwencji klasy lub w realizacji programu naprawczego.
7. Nagradzanie pochwałą uczniów o bardzo wysokiej frekwencji.
8. Archiwizacja usprawiedliwień papierowych dla rodziców, do wglądu na wywiadówkach.
9. Pedagogizacja rodziców na zebraniach w zakresie skutków absencji szkolnej.
10. Przeprowadzanie indywidualnych rozmów z uczniami i rodzicami.
11. Przestrzeganie zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w zakresie wystawiania oceny z zachowania

V. Zadania nauczycieli:

1. Przestrzeganie zasad oceniania i klasyfikowania z zajęć edukacyjnych.
2. Systematyczne kontrolowanie obecności (także spóźnień) na wszystkich zajęciach lekcyjnych; w przypadku wysokiej absencji ucznia na konkretnym przedmiocie odnotowanie tego faktu w dzienniku.
3. Poinformowanie wszystkich uczniów o konieczności niezwłocznego uzupełnienia braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
4. Sprawdzanie przygotowania ucznia do zajęć po jego nieobecności w szkole.
5. Określenie w Przedmiotowym Systemie Oceniania sposobu postępowania w przypadku nieobecności (jednodniowej, kilkudniowej) ucznia na lekcjach, pracach pisemnych oraz konsekwentne przestrzeganie zapisów Przedmiotowego Systemu Oceniania.

VI. Zadania pedagoga, psychologa:

1. Zapobieganie przyczynom absencji, poznanie problemów rodziny ucznia, obserwowanie jego towarzystwa, pomoc w trudnych sytuacjach.
2. Indywidualne rozmowy z uczniem, motywowanie go do podjęcia zmian.
3. Koordynowanie wspólnych działań osób zaangażowanych w realizację programu naprawczego, współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami i rodzicami.
4. Opracowywanie ankiet diagnostycznych
5. Współpraca z wychowawcami w zakresie kontroli frekwencji w klasach.

VII. Zadania rodziców

1. Współpraca z wychowawcą w celu podniesienia frekwencji.
2. Powiadomianie wychowawcę klasy **w ciągu trzech dni** o ewentualnej dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.
4. Systematyczne monitorowanie obecności dziecka na zajęciach szkolnych.
5. Wspieranie przez Radę Rodziców finansowo szkoły w zakresie nagradzania uczniów za wzorową frekwencję.

VIII. Zadania uczniów

1. Nadrobienie wszelkich zaległości wynikających z absencji niezwłocznie po powrocie do szkoły. W przypadku dłuższej (min. 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności ustalenie z nauczycielem przedmiotu indywidualnie termin nadrobienia zaległości.
2. W przypadku jednodniowej nieobecności, jeśli w tym dniu zaplanowany był sprawdzian, napisanie go w terminie, który został określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania
3. Kontrola absencji oraz oddawanie wychowawcy usprawiedliwień w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.

IX. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń zobowiązany jest przedstawić usprawiedliwienie nieobecności wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy pisemnie na stosownym druku szkolnym. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany odnotować usprawiedliwioną nieobecność w dzienniku.

5. Opiekę nad uczniem, który odczuwa dolegliwości zdrowotne w czasie pobytu w szkole, przejmuje higienistka szkolna. Jeśli jego stan zdrowia nie pozwala na powrót na lekcje, higienistka wzywa do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych, pod opieką których uczeń opuszcza szkołę.

6. W sytuacjach nagłych / losowych decyzje o zwolnieniu ucznia bez usprawiedliwienia podejmuje dyrektor szkoły.

7. Bezwzględnie wszystkim uczniom nieobecnym na zajęciach odnotowuje się absencję w dzienniku.

8. Uczeń, który w pierwszym półroczu miał obniżoną ocenę z zachowania ze względu na nieusprawiedliwione nieobecności, ma możliwość poprawienia tej oceny o dwa stopnie w klasyfikacji końcoworocznej, jeśli w drugim półroczu wszystkie jego nieobecności będą usprawiedliwione.

9. W sytuacji, gdy wychowawca podejrzewa, że usprawiedliwienie zostało sfalszowane, informuje o tym pedagoga szkolnego oraz rodziców.

X. Formy usprawiedliwiania:

1. Usprawiedliwienie wystosowane przez rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej (na stosownych drukach) i przez dziennik elektroniczny. Wychowawca może ustalić z rodzicami inne formy np. telefoniczna, sms lub kontakt osobisty

2. Zwolnienia lekarskie.

XI. System nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją:

1. List pochwalny dla ucznia ze 100% frekwencją przyznawany na koniec pierwszego oraz drugiego semestru roku szkolnego.

2. Nagroda książkowa dla ucznia ze 100% frekwencją przyznawany na koniec roku szkolnego.

XII. Procedury działań wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrekcji w przypadku opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych

KROK 1

Wychowawca rozmawia z uczniem oraz telefonicznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecnościach nieusprawiedliwionych. Odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

KROK 1a

W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami ucznia, wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o nieobecnościach dziecka, nierealizowaniu obowiązku szkolnego i terminie stawienia się rodziców w szkole.

KROK 2

W przypadku dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia wychowawca ponownie rozmawia z uczniem, sporządzając notatkę służbową. O sytuacji tej informuje telefonicznie rodziców. Odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

W przypadku braku takiej możliwości stosuje Krok 1a.

KROK 3

W przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów w obecności pedagoga/psychologa oraz wychowawcy podpisuje zobowiązanie o realizacji obowiązku szkolnego. Następnie na rozmowę z wychowawcą oraz pedagogiem/ psychologiem zostają wezwani rodzice ucznia. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

KROK 4

Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień podpisanego zobowiązania skutkuje przeprowadzeniem przez dyrektora rozmowy dyscyplinującej w obecności rodziców wezwanych pisemnie do szkoły.

W przypadku uczniów pełnoletnich, posiadających „Legitymację 18-latka” dyrektor zawieszają prawo korzystania z tejże legitymacji na określony czas.

KROK 5

Jeżeli, mimo podjętych działań, uczeń nadal wagaruje, szkoła wdraża procedurę powiadamia pisemnie o sprawie:

- organ prowadzący

- kuratora (jeśli uczeń jest pod jego nadzorem)

- sąd rodzinny

W przypadku ucznia pełnoletniego dyrektor skreśla go z listy uczniów.

XIII. Przewidywane efekty:

1. Podniesienie frekwencji w klasach.
2. Wzrost wiedzy i świadomości uczniów na temat konsekwencji opuszczania lekcji.
3. Osiągnięcie umiejętności dokonywania pozytywnych wyborów.
4. Zniwelowanie niepowodzeń szkolnych.

XIV. Realizacja programu-etapy wdrożenia programu:

Lp.	Etap	Termin	Odpowiedzialni
1.	Opracowanie programu działań, których celem jest poprawa frekwencji.	wrzesień 2019	zespół nauczycieli
2.	Zatwierdzenie programu naprawczego.	wrzesień/październik 2019	rada pedagogiczna
3.	Zapoznanie uczniów i rodziców z Programem Poprawy Frekwencji Uczniów.	wrzesień/październik 2019	wychowawcy klas
4.	Motywowanie uczniów do wyższej frekwencji	praca ciągła	dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele, pedagog
5.	Informowanie rodziców o zagrożeniach wynikających z nieobecności dzieci na lekcjach	wywiadówki	pedagog szkolny, wychowawcy
6.	Zorganizowanie spotkań z pedagogiem, psychologiem dla uczniów klas o najniższej frekwencji.	wg potrzeb	pedagog szkolny
7.	Uświadomienie uczniom korzyści wynikających z uczęszczania na zajęcia lekcyjne	praca ciągła	nauczyciele, wychowawcy