

Powiatowy Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych

im. Jerzego Siwińskiego

ul. Targowa 73A, 05-120 Legionowo
tel. 22 774—28-72 fax 22 774-40-96

PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI UCZNIÓW W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. JERZEGO SIWIŃSKIEGO W LEGIONOWIE

I. CEL PROGRAMU:

- poprawa frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjno-wychowawczych.

II. CELE SZCZEGÓŁOWE:

- bieżące monitorowanie frekwencji uczniów,
- poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów,
- stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności i zwolnień z zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- zapoznanie uczniów i rodziców z systemem kar i nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją.

III. BIEŻĄCE MONITOROWANIE FREKWENCJI UCZNIÓW

Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjno-wychowawcze starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach.

1. Wychowawca klasy:

- 1) na bieżąco analizuje frekwencję uczniów i wyjaśnia powtarzające się nieobecności,
- 2) do 20 dnia kolejnego miesiąca podlicza frekwencję klasy i uzupełnia tabelę frekwencji w dzienniku zajęć lekcyjnych.

2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca klasy, z zastrzeżeniem pkt. 5.

3. W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienia nieobecności może dokonać dyrektor, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel.

4. Nauczyciel może oddelegować z zajęć edukacyjno-wychowawczych ucznia do reprezentowania szkoły w różnego rodzaju imprezach tylko po uzgodnieniu tego z wychowawcą.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) posiadać oddzielny zeszyt do usprawiedliwiania nieobecności i korespondencji z rodzicami,
- 2) usprawiedliwić nieobecności w terminie do 2 tygodni po nieobecności.

IV. PODZIAŁ DZIAŁAŃ I OBOWIĄZKÓW:

Wychowawca:

Wychowawca zobowiązany jest w ciągu całego roku szkolnego i w odniesieniu do wszystkich uczniów:

1. na bieżąco monitorować frekwencję uczniów swojej klasy;
2. systematycznie przypominać uczniom o obowiązku terminowego dostarczania usprawiedliwienia zgodnie z zapisem w statucie;
3. poinformować rodziców o wdrożeniu i realizacji „Programu Poprawy Frekwencji”;
4. współpracować z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami ucznia.

Zadania wychowawcy:

1. W przypadku ucznia, który w danym miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin lekcyjnych, wychowawca:
 - 1) przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest poznanie przyczyny wagarów, ucieczki z lekcji oraz stanu świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji;
 - 2) w razie potrzeby pomaga uczniowi zweryfikować jego podejście do wagarów, ucieczek z lekcji i obowiązków uczniowskich;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez 3 dni, informuje rodziców telefonicznie - potwierdzenie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) systematycznie przypomina uczniom o terminowym dostarczaniu usprawiedliwień zgodnie z zapisami w Statucie.
2. W przypadku ucznia, który w danym miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia od 11 – 30 godzin lekcyjnych wychowawca:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w celu poznania przyczyn wagarów i uświadomienia rodzicom wagi problemu oraz możliwości i potrzeby współpracy w przeciwdziałaniu trudnościom;
 - 2) prowadzi rozmowę z uczniem w obecności rodziców i zawiera z nim kontrakt,
 - 3) w którym określone zostają warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach w szkole;

- 4) w sytuacji, gdy powyższe działania nie skutkują, wychowawca wysyła do rodziców Upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
3. w przypadku ucznia, który w danym miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych wychowawca:
 - 1) przekazuje sprawę pedagogowi wraz z informacją o skali problemu, przyczynach nieobecności i podjętych działaniach.

Pedagog:

1. we współpracy z wychowawcą i psychologiem prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami, a w razie potrzeby z ich rodzicami;
2. monitoruje frekwencję uczniów, którzy w danym miesiącu opuścili bez usprawiedliwienia 30 i więcej godzin. pozostaje w ścisłym kontakcie z wychowawcą i rodzicami;
3. sporządza miesięczne /śródroczne /roczne zestawienie frekwencji uczniów w szkole;
4. jeśli prowadzone wcześniej działania nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
5. w przypadku 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w danym miesiącu wysyła upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
6. w przypadku dalszej nieusprawiedliwionej absencji ucznia powyżej 10 dni od pisma do rodziców zwraca się z wnioskiem do dyrektora szkoły o powiadomienie sądu rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku nauki przez ucznia;
7. współpracuje z kuratorami sądowymi.

Nauczyciel:

1. współdziała i komunikuje się z wychowawcą oraz z pedagogiem i psychologiem we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
2. nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach. W przypadku powtarzającej się absencji, nauczyciel prowadzi rozmowę z uczniem. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza lekcje to nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz rodzica (telefonicznie).

Podejmowane działania są na bieżąco konsultowane z dyrektorem, który analizuje skuteczność podejmowanych działań.

V. STOSOWANIE W SZKOLE JEDNOLITEGO SYSTEMU USPRAWIEDLIWIENÍ NIEOBECNOŚCI I ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ

1. Oznaczenia frekwencji w dzienniku zajęć lekcyjnych:

- pionowa kreska w kratce [I] oznacza uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjno-wychowawczych;
- S oznacza spóźnienie na zajęcia edukacyjno-wychowawczych do 15 minut.

2. Oznaczenia stosowane przy usprawiedliwianiu nieobecności uczniów:

- pozioma kreska nieobecność usprawiedliwiona;
- *wycieczka* pełny zapis słowny;
- K zapis dotyczący oddelegowania ucznia do reprezentowania szkoły w różnego rodzaju imprezach (np.: konkurs, olimpiada, zawody, itp.) oraz udział w kursach;
- wf zapis oznaczający nieobecność na zajęciach edukacyjnych ucznia, który zwolniony jest z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w przypadku gdy zajęcia te prowadzone są na pierwszych lub ostatnich godzinach w planie lekcji .

3. Oddelegowanie o którym mowa w pkt.2 nie oznacza nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

4. Zasady zwolnień z zajęć:

- 1) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodzica (w przypadku wątpliwości wskazany jest kontakt telefoniczny z rodzicami w celu potwierdzenia zwolnienia),
- 2) w nagłych przypadkach (złe samopoczucie, choroba, zdarzenie losowe itp.) kiedy konieczne jest odebranie ucznia ze szkoły wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców o zdarzeniu prosząc o odbiór osobisty; uczeń może opuścić szkołę tylko w towarzystwie rodzica lub wyznaczonego przez niego opiekuna, po wcześniejszym pisemnym „wypisaniu” ucznia w sekretariacie szkoły.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole czynności związanych ze zwalnianiem ucznia lub usprawiedliwianiem nieobecności może dokonać dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

VI. SYSTEM NAGRÓD STOSOWANYCH W SZKOLE ZWIĄZANYCH Z FREKWENCJĄ UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH

W szkole stosowany jest system nagród za bardzo dobrą frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych:

1. uczniowie którzy nie mają godzin nieobecnych w danym miesiącu oraz spóźnień otrzymują pochwałę wychowawcy z wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych i dzienniczka wychowawczego, w dowolnie wybranym dniu uzgodnionym z wychowawcą są zwolnieni z odpytywania oraz niezapowiedzianych kartkówek (wychowawca zapisem *frekwencja* zaznacza ten dzień w dzienniku zajęć lekcyjnych);
2. uczniowie z bardzo dobrą frekwencją (mający nie więcej niż 8 godzin nieobecnych) w danym miesiącu w dowolnie wybranym dniu uzgodnionym z wychowawcą są zwolnieni z odpytywania oraz niezapowiedzianych kartkówek (wychowawca zapisem *frekwencja* zaznacza ten dzień w dzienniku zajęć lekcyjnych);
3. po zakończeniu pierwszego półrocza uczniowie którzy nie mają godzin nieobecnych i spóźnień otrzymują pochwałę dyrektora szkoły z wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych oraz dzienniczka wychowawczego;
4. na zakończenie roku szkolnego uczniowie, którzy nie mają godzin nieobecnych otrzymują pochwałę dyrektora szkoły z wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych oraz dyplom i nagrodę rzeczową;
5. klasa posiadająca najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym otrzymuje nagrodę w postaci biletów wstępu na wybrane wydarzenie kulturalne (kino, teatr, wystawa itp.) sfinansowanych ze środków Rady Rodziców.

VII. SYSTEM KAR STOSOWANYCH W SZKOLE ZWIĄZANYCH Z FREKWENCJĄ

W szkole przestrzegane są następujące zasady udzielania kar:

1. powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych – upomnienie wychowawcy klasy;
2. powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych – upomnienie dyrektora i brak możliwości reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych odbywających się w danym półroczu;
3. powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora szkoły;
4. w przypadku gdy uczeń opuści <50% godzin lekcyjnych przez kolejne dwa miesiące, dyrektor podejmuje decyzję o wystosowaniu listu do sądu z informacją o nie realizowaniu przez ucznia obowiązku nauki;
5. w przypadku pełnoletniego ucznia po wyczerpaniu możliwości oddziaływania szkoły na ucznia, przy braku pożądanych zmian w uczęszczaniu do szkoły,

dyrektor podejmuje działania związane ze skreśleniem ucznia z listy uczniów. Szczegółowe zasady dotyczące skreślenia ucznia znajdują się w Statucie Zespołu i obowiązującej w szkole procedurze postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

VIII. PRZEWIDYWANE EFEKTY:

1. zmniejszenie zjawiska wagarów;,
2. wzrost wiedzy i świadomości uczniów na temat konsekwencji opuszczania zajęć;
3. osiągnięcie umiejętności dokonywania pozytywnych wyborów;
4. zniwelowanie niepowodzeń szkolnych.