

PROGRAM
POPRAWY FREKWENCJI
w Zespole Szkół w Libiążu

Opracowali:
Elżbieta Wronka
Mariola Cupiał
Agnieszka Warzecha
Zofia Dynda
Halina Szczurek

Analiza frekwencji uczniów Zespołu Szkół w Libiążu pozwala na stwierdzenie, że zjawisko opuszczania zajęć szkolnych to poważny problem, który wymaga podjęcia działań minimalizujących je i jego konsekwencje.

Aby wyeliminować niewłaściwe zachowania uczniów, musi nastąpić współpraca pomiędzy nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją szkoły, pedagogiem, uczniami i rodzicami. Wówczas będzie możliwa wzrost frekwencji młodzieży na zajęciach lekcyjnych.

Podstawowym założeniem programu jest więc ukształtowanie właściwej postawy ucznia poprzez zaangażowanie rodziców i nauczycieli w procesy wychowawcze skutkujące podniesieniem frekwencji i efektywności procesu nauczania.

I Cele ogólne:

1. Zwiększenie frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

II Cele operacyjne:

1. Ustalenie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów i ich konsekwencji.
2. Opracowanie systemu postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne w szczególności określenie zadania dyrektora szkoły, wychowawców, nauczycieli, pedagoga, rodziców i uczniów.
3. Przeprowadzenie analizy i zaktualizowanie regulaminu kar i nagród za niską/wysoką frekwencję uczniów w szkole.

1. W ramach celów operacyjnych ustalono:

a) przyczyny niskiej frekwencji uczniów :

- nieobecności spowodowane chorobą, złym stanem zdrowia,
- celowe unikanie niektórych lekcji,
- podjęcie dorywczej pracy zarobkowej,
- czasowe zajęcia pozaszkolne np. uczestnictwo w kursie prawa jazdy,
- pozostawanie w domu bez powodu,
- pozostawanie w domu na prośbę rodziców (opieka nad młodszym rodzeństwem, choroba członków rodziny),
- lęk przed niektórymi lekcjami,
- lenistwo,
- wagary,

b) skutki absencji:

- powstanie zaległości programowych, trudności w nauce,
- osiąganie niższych wyników, nieuzyskanie promocji do następnej klasy,

- utrwalanie nieprawidłowych postaw, np.: brak odpowiedzialności, niesystematyczność, lekceważenie norm i regulaminów szkolnych,
- przeżywanie niepowodzeń szkolnych skutkujące fobią szkolną, depresją i innymi zaburzeniami emocjonalnymi,
- poczucie wyizolowania z zespołu klasowego, które może prowadzić do wykluczenia społecznego,
- szukanie akceptacji w złym towarzystwie, grupach destrukcyjnych,
- wchodzenie w konflikt z prawem,
- nabywanie złych przyzwyczaję (sięganie po używki).

2. Działania zmierzające do poprawy frekwencji:

- Uzupełnienie zasad usprawiedliwiania nieobecności.
- Konsekwentne przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności.
- Ujednolicenie zasad postępowania nauczycieli, wychowawców wobec uczniów opuszczających zajęcia.
- Ustalenie 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 zasad monitorowania frekwencji uczniów.
- Rozszerzenie systemu kar za niską frekwencję uczniów w szkole.

Zadania dyrekcji szkoły:

- Wicedyrektor szkoły koordynuje realizację planu naprawczego.
- Dyrektor lub wicedyrektor na wniosek wychowawcy przeprowadza rozmowy z uczniami niewykazującymi poprawy frekwencji i ich rodzicami.
- Na wniosek wychowawcy udziela nagan zgodnie ze statutem szkoły.
- Na wniosek wychowawcy nagradza uczniów wyróżniających się najwyższą frekwencją.

Zadania pedagoga szkolnego:

- Pedagog wspiera wychowawców i nauczycieli w realizacji programu naprawczego.
- Jest odpowiedzialny za realizację Programu Poprawy Frekwencji.
- Przeprowadza rozmowę z uczniem o niskiej frekwencji, motywuje go do podjęcia zmian, bierze aktywny udział w tworzeniu i podpisaniu kontraktu z rodzicem ucznia mającego problemy z frekwencją.
- Bierze udział w spotkaniach z uczniami w ramach godziny z wychowawcą na wniosek wychowawcy.
- Organizuje cykl spotkań z psychologiem z PPP w Chrzanowie dla klas o niskiej frekwencji.
- Monitoruje frekwencję poszczególnych klas.

Zadania wychowawcy:

1. Przestrzega i implementuje zasady wprowadzone przez PPF

Wychowawca klasy zapoznaje uczniów i rodziców /prawnych opiekunów

z Programem Poprawy Frekwencji.

- Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły w zakresie realizacji programu naprawczego oraz z rodzicami uczniów.
- Systematycznie monitoruje frekwencję uczniów w swojej klasie.
- Przeprowadza rozmowę z uczniem, której celem jest poznanie przyczyn jego nieobecności oraz uświadamia konsekwencje podejmowanych decyzji.
- Przekazuje pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów wagarujących wraz z informacją o skali problemu, sytuacji rodzinnej i szkolnej ucznia.
- Informuje rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole – kontakt bezpośredni, dziennik elektroniczny, list polecony.
- W ramach systemu kar zawiera Umowę/ Kontrakt uczniem o wysokiej absencji.
- Dokonuje usprawiedliwień zgodnie z zasadami zawartymi w programie.
- Nagradza pisemną pochwałą uczniów o wysokiej frekwencji na koniec roku szkolnego.

2. Stosuje następujące zasady przy usprawiedliwianiu i zwalnianiu uczniów

Wagary i unikanie zajęć musi stać się dla uczniów „nieopłacalne”. W tym celu na początku roku szkolnego nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o konsekwencjach wagarów i ucieczek z zajęć lekcyjnych.

Wychowawca na pierwszym organizacyjnym spotkaniu z rodzicami przedstawia procedury związane z nieobecnościami ucznia w szkole. Ustala formę usprawiedliwiania nieobecności – np. prośba rodziców o usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym lub zeszytce usprawiedliwień i odnotowuje to w dzienniku.

- Zwolnienie ucznia z lekcji następuje na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów. Ucznia zwalnia wychowawca a w przypadku jego nieobecności nauczyciel przedmiotu, jeśli wyrazi na to zgodę lub pedagog szkolny. Nauczyciel zwalnający podpisuje informację o zwolnieniu w zeszytce kontaktów oraz odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.
- W przypadku zwolnienia ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna z ostatnich zajęć lekcyjnych jedynie wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
- Wychowawca w terminie do 14 dni od zakończenia nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia je na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym lub zeszytce usprawiedliwień. Prośba / oświadczenie o usprawiedliwieniu nieobecności powinno określać powód nieobecności oraz datę/daty dni, których prośba dotyczy.
- Wychowawca nie ma obowiązku przyjęcia prośby o usprawiedliwianie nieobecności ucznia po upływie 14 dni od jego powrotu do szkoły.

- Wychowawca usprawiedliwia spóźnienia lub całogodziną nieobecność na pierwszej godzinie lekcyjnej spowodowaną trudnościami z dojazdem (np.: spóźnienie autobusu, awaria) na podstawie pisemnego oświadczenia przewoźnika lub rodzica.
- Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą do usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (zeszyt usprawiedliwień). W razie wątpliwości co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca powinien ustalić stan faktyczny.

Przyczyny nieobecności, które:

a) mogą być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę:

- zły stan zdrowia
- przypadki losowe
- bardzo ważne sprawy rodzinne

b) nie powinny być usprawiedliwiane:

- unikanie pojedynczych lekcji – wagary godzinowe
- uchylanie się od obowiązku szkolnego w dłuższym okresie

3. Monitoruje frekwencję uczniów

- Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów.
- Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów.
W przypadku nieobecności ucznia (trwającej co najmniej tydzień) osobiście lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem lub prawnym opiekunem, by zweryfikować faktyczny stan i potwierdzić, że rodzic/prawny opiekun wie o nieobecności dziecka i odnotowuje rozmowę w dzienniku lekcyjnym. O nieobecności ucznia rodzice/opiekunowie powiadamiani są przez dziennik elektroniczny, listownie lub przez bezpośredni kontakt.
- W przypadku, gdy przyczyną nieobecności ucznia są wagary, a działania podejmowane przez wychowawcę (upomnienie/umowa) nie przynoszą oczekiwanych efektów, uczeń kierowany jest przez wychowawcę do pedagoga szkolnego. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun nie zgłasza się lub unika kontaktu ze szkołą, wychowawca wysyła przez sekretariat, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, pismo z wyznaczonym terminem spotkania w szkole w obecności pedagoga szkolnego

Zadania nauczycieli:

- Nauczyciel przestrzega zasad oceniania i klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem frekwencji na zajęciach.
- Systematycznie kontroluje obecności (także spóźnienia) na zajęciach lekcyjnych.
- Nauczyciel odnotowuje wagary. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń unika jego lekcji, np. był obecny na lekcji poprzedniej, wówczas może to odnotować na liście obecności

określeniem „wagary” skrót „wg” podświetlony na czerwono. Taka nieobecność nie może być zmieniana przez wychowawcę klasy bez konsultacji z nauczycielem przedmiotu.

- Informuje uczniów, że fakt nieobecności na zajęciach zobowiązuje ich do natychmiastowego uzupełnienia braków.
- Nauczyciel prowadzi lekcje różnorodnymi metodami, w tym aktywizującymi, w sposób atrakcyjny dla uczniów.
- Nauczyciel przestrzega szklonego systemu kar i nagród przyjętego w tym programie naprawczym.

Zadania rodziców:

- Rodzice współpracują z wychowawcą klasy w celu podniesienia frekwencji.
- W ramach współpracy z wychowawcą rodzice powinni poinformować o nieobecności swojego dziecka i podać jej powód dla dobra ucznia.
- W ciągu tygodnia powiadamiają wychowawcę klasy o ewentualnej dłuższej nieobecności swojego dziecka.
- Osobiście wypisują usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji i są odpowiedzialni za ich treść.
- Ponoszą pełną odpowiedzialność za zwolnionego z zajęć lekcyjnych ucznia.
- Systematycznie kontrolują usprawiedliwienia, zwolnienia w dzienniku elektronicznym oraz w trakcie spotkań z wychowawcą.
- Rada Rodziców wspiera finansowo szkołę w zakresie nagradzania uczniów i klasy za wzorową frekwencję.
- W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (nie uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi), zostaje on powiadomiony o nieobecnościach przez sekretariat szkoły listem poleconym na wniosek wychowawcy.

Zadania i obowiązki ucznia:

- Przedkłada wychowawcy prośbę o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności, w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły,
- Uczeń ma obowiązek nadrobienia wszelkich zaległości wynikających z jego absencji zaraz po powrocie do szkoły. W przypadku dłuższej (min. 5 dni) nieobecności uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu indywidualnie termin nadrobienia zaległości,
- W przypadku jednodniowej nieobecności, jeśli w tym dniu zaplanowany był sprawdzian, uczeń jest zobowiązany na najbliższej lekcji okazać na prośbę nauczyciela przedmiotu usprawiedliwienie dotyczące wyżej wymienionej nieobecności i przystąpić do napisania zaległego sprawdzianu.

III. Regulaminu kar i nagród za niską / wysoką frekwencję.

A. System nagród za wysoką frekwencją

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

1. Nagroda za „czysty miesiąc” w postaci **Certyfikatu nietykalności**.
2. Uczniowie z najwyższą frekwencją mają przyznawane dodatkowe punkty za frekwencję przy rekrutacji do projektów unijnych, praktyk zgodnie z regulaminem rekrutacji kandydatów na staż w ramach projektów.
3. Podwyższenie oceny z zachowania – uczeń o najwyższej frekwencji w ma prawo do podwyższenia oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej. O podwyższeniu oceny decyduje wychowawca.
4. Przyznawanie pochwał:
 - **Pochwała wychowawcy** - uczniowie z najwyższą frekwencją za I semestr (powyżej 90%) otrzymują pochwałę wychowawcy, którą w formie listu pochwalnego otrzymują również rodzice ucznia.
 - **Pochwała dyrektora szkoły** - uczniowie z najwyższą frekwencją roczną (powyżej 95%) otrzymują pochwałę dyrektora, którą w formie listu pochwalnego otrzymują również rodzice ucznia.
5. Klasa z najwyższą średnią frekwencją roczną otrzymuje w miarę możliwości dofinansowanie z Rady Rodziców na cele klasowe np. do wycieczki. Dofinansowanie przyznaje się za poprzedni rok szkolny.

7. System kar stosowanych w związku z frekwencją:

1. W szkole przestrzegane są następujące kary za niską frekwencję:
 - 20 godzin nieusprawiedliwionych przez ucznia - wychowawca klasy udziela **upomnienia** z wpisem do dziennika elektronicznego.
 - 30 godzin nieusprawiedliwionych - wychowawca udziela **nagany** z wpisem do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 50 godzin nieusprawiedliwionych - wychowawca zawiera z uczniem **umowę**. Niedotrzymanie warunków umowy i zwiększenie liczby godzin do 65 skutkuje skierowaniem pisemnego wniosku wychowawcy klasy do dyrekcji o upomnienie Dyrektora Szkoły. O udzielonym upomnieniu wychowawca informuje rodziców i sporządza adnotację w dzienniku elektronicznym.

UMOWA zawierana jest pomiędzy uczniem i wychowawcą, bez konieczności obecności rodzica, po opuszczeniu przez ucznia 50 godzin lekcyjnych bez

usprawiedliwienia. UMOWA jest formą dokumentu, którego zobowiązania powstają adekwatnie do indywidualnej sytuacji ucznia (długotrwała absencja, pojedyncze godziny opuszczone, nieobecności

na pierwszych godzinach lekcyjnych, liczne spóźnienia itp.) Uczeń deklaruje chęć poprawy i wraz z wychowawcą formułuje treść umowy. W przypadku braku poprawy uczeń objęty zostanie **kontraktem dyscyplinującym**.

KONTRAKT jest zawierany przez wychowawcę klasy z uczniem i rodzicem ucznia. Kontrakt określa indywidualne zobowiązania ucznia i jego rodzica w odniesieniu do frekwencji.

- Złamanie kontraktu i opuszczenie powyżej 100 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych skutkuje otrzymaniem **NAGANY** Dyrektora Szkoły. O udzielonej naganie wychowawca informuje rodziców (adnotacja w dzienniku elektronicznym).
- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wyżej wymienione środki oddziaływań wychowawczych a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego o nierealizowaniu obowiązku nauki tj. nieusprawiedliwionej nieobecności (dot. uczniów niepełnoletnich) a w przypadku uczniów pełnoletnich może zostać złożony wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów.
- Klasa z najniższą frekwencją w danym semestrze może w następnym semestrze nie korzystać z prawa do wycieczki klasowej, wyjść do kina lub innych przywilejów szkolnych (decyduje o tym wychowawca klasy).

8. Przewidywane efekty:

- Podniesienie poziomu frekwencji klasy
- Wzrost wiedzy i świadomości uczniów na temat konsekwencji opuszczania lekcji
- Wypracowanie umiejętności dokonywania pozytywnych wyborów, zniwelowanie niepowodzeń szkolnych

Zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną 14 stycznia 2023 roku.