

Procedura dotycząca poprawy

frekwencji w szkole

Obowiązuje od roku szkolnego 2015/2016

Działania ogólne:

- W szkole istnieje spójny system usprawiedliwień: dzienniczki z ponumerowanymi stronami, wzorem podpisu rodzica.
- W szkole monitorowana jest (raz w miesiącu) frekwencja uczniów.
- Nauczyciele, uczniowie i rodzice znają zasady usprawiedliwiania nieobecności
- Nauczyciele, uczniowie, rodzice znają konsekwencje wagarów, tj. obniżona ocena zachowania, kara administracyjna (upomnienie ustne, upomnienie z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców, nagana dyrektora z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców, odwołanie z pełnionej funkcji w organach szkoły, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego).
- Lekcje prowadzone są różnorodnymi metodami, metodami aktywizującymi, w sposób atrakcyjny dla uczniów
- Większe zaangażowanie nauczycieli w prowadzeniu atrakcyjnych lekcji dla uczniów.
- Uczniowie ze 100% frekwencją roczną są nagradzani na forum szkoły
- Pojedyncze godziny nie będą usprawiedliwiane bez uprzedniego zwolnienia zapisanego w dzienniczku, mailu w e-dzienniku lub przesłanego sms-em przez rodzica.
- Ustalenie kwestii dotyczącej usprawiedliwiania się osób pełnoletnich (zwolnienie na piśmie, ale nie dotyczy to godzin pojedynczych).
- Systematyczne sprawdzanie listy obecności i zaznaczanie frekwencji w e-dzienniku.
- Stosowanie kar za wagary:
 1. powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych – ustna nagana wychowawcy i wezwanie rodziców
 2. powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych – skierowanie ucznia do pracy z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, ponowne wezwanie rodziców
 3. powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych – ustna nagana dyrektora
 4. powyżej 50 godzin – powiadomienie kuratora (jeśli uczeń jest pod nadzorem) lub sądu rodzinnego

Dodatkowo, aby walka z wagarami była bardziej skuteczna, uczniowi, który ma więcej niż 30

godzin nieusprawiedliwionych odbiera się prawo do uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę do końca roku szkolnego, tj. wycieczkach, biwakach, rajdach rowerowych itp., a także prawo do możliwości pełnienia funkcji w Samorządzie Szkolnym, a jeżeli taką pełni, zostaje odwołany z funkcji.

Fakt udzielenia kary odnotowywany jest w e-dzienniku w rubryce: uwagi

Zadania Dyrektora:

- Nadzorowanie realizacji planu naprawczego
- Przeprowadzanie indywidualnych rozmów z uczniami skierowanymi przez wychowawcę, nie wykazującymi poprawy frekwencji
- Organizowanie w razie potrzeby spotkań zespołu nauczycielskiego z pedagogiem
- Stosowanie kar statutowych wobec uczniów łamiących ustalenia
- Przeprowadzanie w razie potrzeby indywidualnych rozmów z rodzicami
- Wyróżnienie na forum szkoły klasy posiadającej najwyższą frekwencję roczną (nie mniejszą niż 90%)

Zadania wychowawcy:

- Monitorowanie sytuacji na lekcjach codziennie
- Wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców o Planie poprawy frekwencji, przedstawić jego zasady i zadania.
- Informowanie uczniów i rodziców o sposobie, zasadach, formach i terminach usprawiedliwiania nieobecności przewidzianych w WSO
- Wychowawca konsekwentnie przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania.
- Wychowawca nagradza pochwałą uczniów o bardzo dobrej frekwencji na forum klasy i na zebraniu z rodzicami.
- Wychowawca poznaje przyczyny nieobecności ucznia, a następnie współdziała z pedagogiem w zakresie pomocy uczniom.
- Wychowawca ma obowiązek na każdej godzinie wychowawczej przeprowadzić krótką ocenę bieżącej frekwencji i wyników w nauce.
- Monitoruje frekwencję poszczególnych uczniów.
- Do 7 dnia każdego miesiąca przedstawia pedagogowi/psychologowi wydruk z e-dziennika dotyczący frekwencji
- Wychowawca wzywa rodzica do szkoły, w sytuacji gdy pojawią się pierwsze wagary i odnotowuje fakt spotkania z rodzicami w e-dzienniku (uwagi neutralne).

- Wychowawca kieruje ucznia wagarującego na spotkanie z pedagogiem/psychologiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
- Wychowawca sumiennie i konsekwentnie przestrzega zasad wystawiania oceny zachowania ze szczególnym uwzględnieniem liczby nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych

Zadania nauczycieli:

- Prowadzenie lekcji metodami aktywizującymi.
- Komunikowanie się ze sobą i współdziałanie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
- Praca z uczniami mającymi trudności w szkole.
- Systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach poprzez sprawdzanie listy obecności.
- Konsekwentne przestrzeganie zasad klasyfikacji. Nieklasyfikowanie tych uczniów, u których nie ma podstaw do wystawienia oceny.
- Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach, np. choroba, wyznacza termin nadrobienia zaległości.
- Nauczyciele mogą wprowadzić własny system wyróżniania uczniów z najlepszą frekwencją. Przykład: fakt nieprzygotowania do zajęć może taki uczeń zgłosić jeden raz więcej aniżeli pozostali uczniowie z danej klasy.
- Nauczyciele rzetelnie wymieniają informacje o nieobecnościach usprawiedliwionych, np. wizycie lekarskiej na jednej lekcji w środku dnia.
- Monitorowanie korytarzy podczas lekcji.

Zadania rodziców:

- Rodzic ma obowiązek systematycznie współpracować ze szkołą-dyrektorem i stawiać się na każde wezwanie
- Rodzice ściśle przestrzegają zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności przedstawionych przez wychowawcę.
- Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o dłuższej nieobecności ucznia.
- Informują na bieżąco wychowawcę o przyczynach nieobecności.
- Współdziałają z wychowawcą, pedagogiem oraz nauczycielami, szczególnie wtedy, gdy uczeń wagaruje.

Zadania uczniów:

- Jeśli zdarzy się potrzeba zwolnienia z zajęć (np. z powodów losowych) uczeń zobowiązany jest do zwolnienia się u wychowawcy, jeśli go nie ma, to u dyrekcji szkoły.
- Uczniowie dostrzegają związek między absencją a wynikami w nauce
- Uczą się odpowiedzialności za siebie, za nieobecność na lekcjach
- Pomimo nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek zaliczenia – w formie wyznaczonej przez nauczyciela - zaległości wynikających z absencji.
- Punktualnie i systematycznie uczęszczają na lekcje.
- Uczniowie nie wykazujący postępów w poprawie obecności na lekcjach zgłaszają się na rozmowę do pedagoga i dyrektora szkoły na polecenie nauczyciela.

Zadania pedagoga/psychologa:

- Przeprowadzanie rozmów indywidualnych z uczniami o dużej liczbie wagarów.
- Udział w spotkaniach z rodzicami klas o najniższej frekwencji.
- Udział w pracach zespołu nauczycieli w danej klasie w razie potrzeby.
- Analiza miesięczna frekwencji na podstawie wydruków dostarczonych przez wychowawców.
- Przekazywanie dyrektorowi do 10 dnia każdego miesiąca wydruków przedstawionych przez wychowawców.
- Przeprowadzanie pogadarek na lekcjach wychowawczych.
- Wspieranie wychowawców i nauczycieli w działaniach zmierzających do poprawy frekwencji.
- Monitorowanie sytuacji w szkole na korytarzach podczas trwania lekcji.

Harmonogram zadań związanych z planem poprawy frekwencji

Opis działania	Harmonogram wprowadzania działań naprawczych	Termin realizacji
Zapoznanie wychowawców, nauczycieli, uczniów, rodziców z planem naprawczym ds. frekwencji	Dyrektor Wychowawcy	Wrzesień
Rzetelne sprawdzanie obecności na zajęciach	Nauczyciele	Cały rok
Monitorowanie frekwencji w klasie na każdej godzinie wychowawczej	Wychowawcy	Cały rok
Kontrola e-dziennika pod kątem frekwencji i jej odnotowywania	Wychowawca	Cały rok
Do 7 dnia każdego miesiąca składanie sprawozdania z miesięcznej frekwencji do pedagoga/psychologa.	Wychowawca	Co miesiąc
Do 10 dnia każdego miesiąca składanie sprawozdań z miesięcznej frekwencji do dyrektora	Pedagog/psycholog	Co miesiąc
Bezwzględne przestrzeganie wytycznych dotyczących wystawiania oceny zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem ilości godzin nieusprawiedliwionych	Wychowawcy	Na koniec semestrów
Promowanie uczniów mających 100% frekwencję	Dyrektor Wychowawca	Cały rok
Monitorowanie korytarzy podczas lekcji	Pedagog	Cały rok
Zwalnianie uczniów z pojedynczych godzin tylko przez wychowawców lub dyrekcję	Dyrektor Wychowawcy	Cały rok
Organizowanie spotkań z rodzicami uczniów z klas z najniższą frekwencją	Wychowawca Pedagog	W zależności od potrzeby
Spotkania zespołów nauczycieli klasy z problemem niskiej frekwencji	Wychowawca Pedagog	W zależności od potrzeby
Konsekwentne przestrzeganie zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności	Wychowawca	Cały rok

**DZIAŁANIA WYCHOWAWCY
W PRZYPADKU
SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA PRZEZ UCZNIĄ ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

KROK 1

Wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecnościach nieuprawiedliwionych (10 godzin) i podjętych działaniach. Odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

KROK 2

W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami ucznia, wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie do nich informujące o nieobecnościach, a więc o nierealizowaniu obowiązku szkolnego i wyznaczające im termin stawienia się w szkole.

KROK 3

W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia (15 godzin), wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego.

KROK 4

Wychowawca w obecności pedagoga/psychologa rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Przedstawia im jakie konsekwencje może ponieść uczeń oraz jakie konsekwencje mogą być wyciągnięte wobec nich, gdy uczeń nie będzie realizował obowiązku szkolnego.

KROK 5

W przypadku dalszych nieobecności, wychowawca kieruje ucznia do dyrektora, który przeprowadza z nim rozmowę i udziela nagany ustnej.

KROK 6

W przypadku dalszych nieobecności, wychowawca stosuje wobec ucznia dodatkowe kary.

KROK 7

Jeżeli, mimo podjętych działań, uczeń nadal wagaruje, wychowawca powiadamia pisemnie:

- kuratora – jeśli uczeń jest pod jego nadzorem
- sąd rodzinny