

# **PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI**

## **w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Chojnie**

Analiza frekwencji przeprowadzona w szkole stwierdza, że nastąpił spadek frekwencji w stosunku do ubiegłego roku szkolnego. W związku z powyższym powstał program poprawy frekwencji w celu ograniczenia nieuzasadnionych nieobecności uczniów na zajęciach oraz przestrzegania przepisów dotyczących usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

### **Cel główny programu:**

Poprawa frekwencji uczniów na zajęciach w stosunku do roku poprzedniego.

### **Cele szczegółowe:**

1. W szkole istnieje jednolity spójny system usprawiedliwień.
2. Uczniowie, rodzice i nauczyciele znają system usprawiedliwiania i zwalniania z lekcji.
3. W szkole monitorowana jest frekwencja ucznia.
4. Wychowawcy znają środowisko rodzinne swoich uczniów i współdziałają z rodzicami poznając przyczyny absencji uczniów w szkole.
5. Uczniowie radzą sobie z sytuacjami stresowymi.
6. Nauczyciele konsekwentnie postępują w przypadku uczniów wagarujących.

### **Działania ukierunkowane na poprawę frekwencji.**

#### **Zadania dla wychowawców:**

1. Na pierwszych godzinach z uczniami zapoznają lub przypominają uczniom zasady usprawiedliwiania oraz konsekwencje ich łamania zawarte w dokumentach szkolnych.
2. Na pierwszym zebraniu rodziców zapoznają lub przypominają rodzicom zasady usprawiedliwiania oraz konsekwencje ich łamania zawarte w dokumentach szkolnych.
3. Rozliczają frekwencję miesięczną do 10 - każdego miesiąca.

4. Usprawiedliwiają nieobecności ucznia tylko i wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnej prośby rodzica/opiekuna z podaniem przyczyny absencji szkolnej, w przypadku nieobecności ucznia w szkole do 3 dni.
5. Gromadzą wszystkie usprawiedliwienia w zeszytach wychowawczych uczniów, które są przez niego przechowywane.
6. Egzekwują usprawiedliwienia od ucznia na najbliższej godzinie z wychowawcą.
7. Poznają przyczyny nieobecności, współdziałają z pedagogiem w zakresie pomocy uczniom, w celu zdiagnozowania przyczyn nieobecności uczniów i podjęcia dalszych działań.
8. Przestrzegają zapisów w dokumentach szkoły dotyczących udzielania uczniom nagan w przypadku opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin.
9. Kierują uczniów, którzy opuścili 10 godzin bez usprawiedliwienia na rozmowę do pedagoga.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni i braku informacji o jej przyczynie od ucznia lub jego rodziców wysyłają listem poleconym – za potwierdzeniem odbioru – informację o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły.
11. Nagradzają pochwałą uczniów o bardzo dobrej frekwencji na forum klasy, na zebraniach rodziców, uczniowie ze 100% frekwencją roczną otrzymują list pochwalny oraz nagrodę książkową.

### **Zadania dla nauczycieli:**

1. Współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
2. Sprawdzają obecność na przedmiocie na początku każdej lekcji.
3. Określają w przedmiotowych systemach oceniania zasady klasyfikowania z uwzględnieniem obecności uczniów na zajęciach, zasady zaliczania materiału nauczania w przypadku nieuzasadnionej nieobecności na zajęciach bądź nieobecności na sprawdzianach i pracach klasowych,

### **Zadania dla dyrektora:**

1. Obejmuje monitoringiem działania nauczycieli dotyczące terminowego uzupełniania dokumentacji związanej z frekwencją uczniów.
2. Wskazuje klasy wobec, których ze względu na niską frekwencję określone zostaną specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.

3. Umożliwia nauczycielom korzystanie z telefonu szkolnego do kontaktów z rodzicami w przypadku nieobecności ucznia w szkole.

### **Zadania dla pedagoga:**

1. Analizuje frekwencję uczniów.
2. Współpracuje z nauczycielami.
3. Sporządza comiesięczną analizę zbiorczą frekwencji poszczególnych klas i szkoły.
4. Monitoruje frekwencję poszczególnych klas analizując prawidłowość usprawiedliwień nieobecności uczniów znajdujących się w zeszytach wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem klas o niskiej frekwencji. Przekazuje wnioski z monitoringu wychowawcy.
5. Przeprowadza rozmowę z uczniem, który opuścił 10 godzin bez usprawiedliwienia i interesuje się dalszą sytuacją szkolną ucznia współpracując z wychowawcami.

### **Zadania dla uczniów:**

1. Obowiązkowo uczestniczą we wszystkich zajęciach szkolnych zgodnie z rozkładem zajęć.
2. Dostarczają usprawiedliwienia na najbliższej lekcji z wychowawcą od zaistniałej nieobecności.
3. Opuszczenie pojedynczej lekcji w danym dniu zgłaszają wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi szkoły, zwolnienie następuje po kontakcie z rodzicem.
4. Mają obowiązek wszystkie usprawiedliwienia umieszczać w zeszycie wychowawczym.
5. Pomimo nieobecności w szkole mają obowiązek nadrobienia wszelkich zaległości wynikających z tytułu absencji.
6. Wspierają osoby nieobecne z powodu choroby pomagając uzupełnić braki.

### **Zadania dla rodziców:**

1. Systematycznie współpracują ze szkołą uczestnicząc w spotkaniach z wychowawcą.
2. Na pierwszym zebraniu w zeszycie wychowawczym umieszczają wzór podpisu.
3. Usprawiedliwiają nieobecności dziecka tylko w uzasadnionych przypadkach.
4. W przypadku nieobecności trwającej do 5 dni (licząc od pierwszego dnia nieobecności) zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole.

**Strategia postępowania w przypadku ucznia, który opuścił  
bez usprawiedliwienia 30 godzin.**

1. Pisemne wezwanie rodziców do szkoły.
2. Rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica oraz wychowawcy.
3. Spisanie kontraktu z uczniem przez wychowawcę w obecności rodzica i pedagoga.
4. Ustalenie bardziej rygorystycznych zasad usprawiedliwiania.
5. Zobligowanie rodziców do kontroli obecności dziecka w szkole.
6. W przypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą bądź braku poprawy frekwencji ucznia wysłanie do rodzica pisma wzywającego do systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły wraz z informacją o możliwości zgłoszenia do sądu rodzinnego i nieletnich nierealizowania obowiązku nauki.

**Należy pamiętać o tym, że wyłącznie jednolite  
oraz konsekwentne oddziaływania gwarantują efekty jego realizacji.**