

PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI

1. Wstęp

Absencja uczniów na lekcjach. Problem wagarów.

Problemów związanych z dyscypliną doświadcza większość nauczycieli. Szczególnym problemem jest frekwencja na zajęciach szkolnych oraz mała efektywność oddziaływań wychowawczych. Frekwencja uczniów jest czynnikiem wpływającym na wyniki nauczania oraz jakość pracy szkoły. Regularne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, punktualność, obowiązkowość, samodyscyplina to cechy, które będą procentować w przyszłości. Stąd określenie „jaki uczeń, taki pracownik” nosi znamiona prawdy.

Rozróżniamy następujące typy wagarów:

- okazjonalne
- manifestacyjne
- incydentalne
- taktyczne
- ze strachu
- programowe

WAGARY OKAZJONALNE – są nieplanowane. Po takim pierwszym doświadczeniu może okazać się, że nie warto i wagary nie powtarzają się, ale może również zdarzyć się, że skoro „nic takiego się nie stało”, eksperyment można powtórzyć i incydenty zaczynają się mnożyć.

WAGARY TAKTYCZNE – ta nieobecność pozostanie wprowadzie nieusprawiedliwiona, ale jest jak najbardziej przemyślana i z punktu widzenia ucznia całkowicie uzasadniona. Wagary taktyczne to nieobecność w celu uniknięcia niewygodnej sytuacji (np. kilka dobrych ocen z przedmiotu i sprawdzian, na który uczeń jest nieprzygotowany. Ocena z niego może popsuć ocenę na koniec semestru). Taktyczne wagary zdarzają się przed trudniejszymi sprawdzianami.

WAGARY ZE STRACHU – uczeń boi się konkretnego nauczyciela, albo kolejnej jedyńki, albo któregoś z uczniów.

WAGARY MANIFESTACYJNE – są protestem przeciw wyborowi (czasem przez rodziców) szkoły, przeciw metodom stosowanym przez nauczyciela lub zasadom obowiązującym w szkole.

WAGARY PROGRAMOWE – uczeń nie chce do szkoły, nie interesuje go nauka, nie boi się konsekwencji i wybiera sposób życia, który mu sprawia przyjemność. Przyczyną tego jest zazwyczaj patologia rodzinna.

Wszystkie omówione powyżej typy ucieczek z lekcji są działaniami indywidualnymi. Istnieją jeszcze wagary klasowe. Ucieczka całej klasy oznacza najczęściej albo bunt przeciw konkretnemu nauczycielowi, albo manifestację klasowej solidarności.

Najważniejszym problemem nauczyciela motywującego uczniów nie jest ich niechęć do nauki – szkoły, ale apatia. Uczniowie apatyczni nie interesują się nauką, a nawet izolują się od niej (często przez opuszczanie zajęć). Nauka nie ma dla nich sensu ani wartości, nie chcą się nią zajmować, nie cenią jej, chociaż zdają sobie sprawę, że przy umiarkowanym nakładzie pracy osiągnęliby sukces.

Należy motywować uczniów do nauki i uczęszczania do szkoły. Najważniejsze jest przestrzeganie ustalonych przez szkołę praw i reguł. Uczniowie bardzo szybko zauważają brak konsekwencji. Groźby niezrealizowane nie wzbudzają strachu, a normy, których nikt nie przestrzega, przestają być normami.

I Cele ogólne programu:

1. Poprawa frekwencji w stosunku do poprzedniego roku.
2. Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję.
3. Wypracowanie metod kształcenia właściwego zachowania uczniów.
4. Kształtowanie umiejętności nauczycieli w radzeniu sobie z problemami wynikającymi z brakiem zdyscyplinowania i motywowania uczniów.
5. Stworzenie możliwości współpracy pomiędzy nauczycielami, pomiędzy nauczycielami i rodzicami, pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.

II Cele szczegółowe:

1. W szkole istnieje jednolity, spójny system usprawiedliwień nieobecności.
2. Systematycznie (raz w miesiącu) monitorowana – rozliczana jest frekwencja uczniów.
3. Uczniowie znają korzyści płynące z uczęszczania do szkoły.

III Formy i czas usprawiedliwiania nieobecności:

- a) Zwolnienia lekarskie
- b) Kartki od rodziców (opiekunów)
- c) Rozmowa rodzica (opiekuna) z nauczycielem
- d) Usprawiedliwienie przez innego nauczyciela

Nieobecne godziny należy usprawiedliwić w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.

IV Działania Szkoły:

1. Do dotychczas stosowanych nagród i kar (zgodnych ze Statutem Szkoły) dodajemy:

- zwiększenie liczby uwag pozytywnych za 100% frekwencję (dodatkowa uwaga na semestr w przypadku 100% we wszystkich miesiącach i dodatkowa uwaga w przypadku opuszczonych tylko kilku godzin usprawiedliwionych)

- list pochwalny do Rodziców i ucznia za bardzo dobrą frekwencję

- nagrodzenie uczniów ze 100% frekwencją

2. Współpraca z Rodzicami.

3. Współpraca z Policją.

2. Regulamin frekwencji

I. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za odnotowanie nieobecności ucznia, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca jest zobowiązany do miesięcznego rozliczenia frekwencji swoich wychowanków (do 14 dnia kolejnego miesiąca).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności swoich dzieci w formie ustnej lub pisemnej.
5. Prośba o usprawiedliwienie powinna zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna.
6. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
7. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dopilnowania, żeby dziecko dostarczyło usprawiedliwienie w wyznaczonym terminie.
8. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
9. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności ucznia bez wcześniejszego zwolnienia rodzica (prawnego opiekuna). Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać szkoły do końca zajęć w danym dniu.
10. Wychowawca ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny jako nieusprawiedliwione. Przyczyna nieobecności musi być uzasadniona i wystarczająca.
11. Za bezpodstawne nadużywanie próśb o zwolnienie ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
12. Nieobecności (usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) ucznia powyżej 50% na danym przedmiocie w semestrze mogą skutkować nieklasyfikowaniem z tego przedmiotu. 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w danym miesiącu podlega kauce zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

13. Niedopuszczalne jest spóźnianie się na lekcje. W przypadku częstych spóźnień ucznia wychowawca powiadamia o tym fakcie jego rodziców (prawnych opiekunów).

II. Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

- a) wychowawca klasy, po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna),
- b) nauczyciel przedmiotu, z którym uczeń ma lekcje, w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna),
- b) za zgodą dyrektora szkoły – nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie listy uczniów,
- c) za zgodą dyrektora szkoły – pedagog szkolny w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, po okazaniu pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna).

2. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, wychowawca lub nauczyciel – opiekun wpisuje w dzienniku „zw”. Wychowawca przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się: „k”- konkurs, „z”- zawody, „w”- wycieczka. Jest to nieobecność usprawiedliwiona.

3. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu:

- a) na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia, decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic (opiekun prawny), który jednocześnie ma obowiązek osobiście odebrać dziecko ze szkoły,
- b) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) lub jego odmowy odebrania ucznia, pozostaje on na terenie szkoły (na zajęciach lekcyjnych lub w gabinecie pielęgniarskim) do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

4. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność zwolnienia.

5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, oraz nie uczęszczający na zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywać w na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela lub wychowawcę. Jeżeli zajęcia są pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na jego pobyt w domu. Określa sposób powrotu do domu.

6. Wychowawca klasy zbiera dokumenty (prośby o usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.), które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów i przedstawia je rodzicom na zebraniach ogólnych lub w trakcie indywidualnych spotkań.

7. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności prośby o usprawiedliwienie wychowawca nie zwalnia ucznia

III. Działania dyscyplinujące

1. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy.
2. Wprowadza się następujące zasady karania uczniów za nie wywiązywanie się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach szkolnych:
 - a) wychowawca udziela (każdorazowo) **upomnienia wychowawcy klasy** uczniowi, który ma nieusprawiedliwione nieobecności. Uczeń otrzymuje uwagę negatywną za każdy dzień nieusprawiedliwiony, a rodzice (prawni opiekunowie) wzywani są do a szkoły w przypadku gdy uczeń bez usprawiedliwienia opuścił 20 godzin lekcyjnych (3 dni).
 - b) powyżej 3 dni nieusprawiedliwionych w danym miesiącu skutkuje zakwalifikowaniem ucznia do szczególnej obserwacji przez pedagoga szkoły, nauczycieli – założenie arkusza obserwacji.
 - c) jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godzin) – wychowawca kieruje go na rozmowę dyscyplinującą z dyrektorem szkoły, która odbywa się w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców (opiekunów prawnych). Spisanie kontraktu.
 - d) Brak poprawy frekwencji – obniżenie oceny okresowej z zachowania.

3) ZADANIA WYCHOWAWCY

- zapoznaje uczniów i rodziców na pierwszym spotkaniu z programem poprawy frekwencji z uwzględnieniem form i czasu usprawiedliwiania nieobecności ucznia
- nagradza pochwałą uczniów o bardzo dobrej frekwencji na forum klasy i zebraniu z rodzicami
- poznaje przyczyny nieobecności, współdziała z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w zakresie wyjaśnienia nieobecności ucznia na lekcjach i pomocy uczniowi
- systematycznie (raz w tygodniu na godzinie wychowawczej) monitoruje frekwencję
- szybko reaguje na nieobecności ucznia

- w tematyce lekcji wychowawczej uwzględnia takie tematy jak: motywację ucznia, stres, komunikacja interpersonalna, prawa i obowiązki uczniów.

4) ZADANIA NAUCZYCIELI

- komunikują się i współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach uczniów
- starają się unikać sytuacji stresowych, potrafią postępować z młodzieżą trudną

5) ZADANIA RODZICÓW

- współpracują ze szkołą
- zapoznają się ze sposobem usprawiedliwiania godzin nieobecnych swojego dziecka i zwalniania z zajęć lekcyjnych
- w razie potrzeby korzystają z pomocy innych (pedagog, psycholog, poradnie, itp.)

6) ZADANIA UCZNIA

- ma obowiązek w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły przynieść usprawiedliwienie
- wspieranie uczniów, którzy opuścili zajęcia w celu nadrobienia braków
- motywowanie kolegów do poprawy frekwencji

7) ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

- prowadzi arkusze obserwacji ucznia
- analizuje wspólnie z wychowawcą zadania uczniów (trudne przypadki)
- pomaga w prowadzeniu lekcji wychowawczych poświęconych (integracji klasy, radzenia sobie z agresją, stresowi, na temat konfliktów w rodzinie i konfliktów rówieśniczych)

VI ETAPY DZIAŁANIA – WDRAŻANIE PROGRAMU

Lp.	Etap	Termin	Odpowiedzialni
1.	Analiza frekwencji za II semestr roku szkolnego 2013/2014 – posiedzenie RP	sierpień/wrzesień 2014	dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele
2.	Omówienie frekwencji i proponowanych działań na zebraniu z rodzicami	wrzesień 2014	wychowawcy klas
3.	Opracowanie programu działań, którego celem jest poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych	październik 2014	Agata Kędroń Beata Sporek
4.	Przedstawienie programu na lekcjach wychowawczych.	październik 2014	wychowawcy
5.	Comiesięczne rozliczanie uczniów z frekwencji	praca ciągła	wychowawcy
6.	Założenie kart obserwacyjnych uczniom, którzy przekroczyli 20 godzin nieusprawiedliwionych	praca ciągła	pedagog
7.	Motywowanie uczniów do lepszej frekwencji.	praca ciągła	nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny
8.	Pedagogizacja rodziców na temat zagrożeń wynikających z opuszczania zajęć szkolnych	podczas spotkań indywidualnych i zebrań z rodzicami	wychowawcy, pedagog szkolny
9.	Zorganizowanie spotkań z pedagogiem dla uczniów/klas o najniższej frekwencji	grudzień/styczeń 2014/2015	pedagog szkolny
10.	Uświadomienie uczniom korzyści wynikających z uczęszczania do szkoły	praca ciągła	wszyscy nauczyciele
11.	Dokształcanie nauczycieli w zakresie: komunikowania się, integracji zespołów klasowych, sposobów radzenia sobie ze stresem.	praca ciągła	Dyrekcja
	Ewaluacja funkcjonowania programu	luty 2014	zespół opracowujący program

VII PROJEKT EWALUACJI

Lp.	Etap	Termin	Odpowiedzialni
1.	Ankieta na temat znajomości systemu usprawiedliwiania godzin nieobecnych i związanego	marzec 2015	wychowawcy, pedagog
2.	Wykonanie graficznej analizy porównawczej frekwencji klas/uczniów szczególnie obserwowanych w poszczególnych miesiącach	kwiecień 2015	wyznaczona osoba
3.	Analiza porównawcza frekwencji w stosunku do ubiegłego roku. Przedstawienie na posiedzeniu RP.	czerwiec 2015	pedagog szkolny, wyznaczona osoba
4.	Monitorowanie wdrożonego programu i działań dyscyplinujących.	praca ciągła	Dyrekcja
5.	Opracowanie raportu na temat funkcjonowania programu naprawczego.	czerwiec/lipiec 2015	wyznaczona osoba

VIII BIBLIOGRAFIA:

1. Statut ZPO w Jurkowie.
2. System oceniania zachowania ZPO w Jurkowie.
3. Urszula Dudziak „Wychowanie w klasie szkolnej” WSiP 2002 r.
4. Nora Grochowska „Co robic, kiedy nie wiadomo, co robic” Wyd. Eeventh Sea Warszawa 2001
5. Barbara L. Mc Combs i James E. Pope “Uczeń trudny. Jak sklonić go do nauki.” WSiP Warszawa.

KONTRAKT Z UCZNIEM

Ja, (imię i nazwisko) z kl.
zobowiązuję się:

- systematycznie uczęszczać na lekcje
- nadrobić zaległości w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem (zaliczyć materiał), uzupełnić zeszyt, ćwiczenia, itp.

Jeśli nie dotrzymam warunków, liczę się z konsekwencjami (obniżenie oceny z zachowania, nieklasyfikowanie z przedmiotu/przedmiotów w przypadku nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej powyżej 50% w semestrze).

Jurków, dn.

.....

podpis ucznia

Załącznik nr 2

KONTRAKT Z RODZICAMI

Zostałem poinformowany o frekwencji mojego dziecka

(imię i nazwisko) oraz grożących konsekwencjach.

Zobowiązuję się do:

- systematycznego kontaktu z wychowawcą, dyrekcją, pedagogiem
- kontaktu telefonicznego
- kontaktu listownego

Jurków, dn.

.....

podpis Rodzica/Opiekuna