

**Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy
*im. Lecha Wierusza w Świebodzinie***

Program poprawy frekwencji

na rok szkolny 2013/2014



I. Wstęp

Problem frekwencji uczniów jest nierozdzielnie związany z funkcją wychowawczą szkoły. Frekwencja jest czynnikiem wpływającym na wyniki nauczania oraz jakość pracy szkoły. Niska frekwencja jest przyczyną wielu niepowodzeń szkolnych, narastających trudności w nauce, które w efekcie mogą prowadzić do braku promocji uczniów do następnej klasy.

Zadaniem szkoły jest zdiagnozowanie tego stanu rzeczy i zastosowanie różnych środków zaradczych w zależności od sytuacji.

Zbyt duża absencja na zajęciach lekcyjnych, nagminne opuszczanie pojedynczych godzin i powtarzające się spóźnienia uczniów naszej szkoły w ubiegłych latach skłaniają do stwierdzenia, że jest to problem wymagający podjęcia zdecydowanych kroków przeciwdziałających tym zjawiskom i jego konsekwencjom. Pomóc ma w tym niniejszy program, dotyczący uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły zawodowej.

II. Cel ogólny programu:

Poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym 2013 / 2014 w stosunku do roku poprzedniego.

III. Cele szczegółowe:

1. Zmniejszenie ilości opuszczonych godzin lekcyjnych z powodu wagarów uczniów.
2. Unikanie nieuzasadnionych zwolnień z lekcji.
3. Poznanie czynników wpływających na obniżenie frekwencji.
4. Wprowadzenie w szkole jednolitego i spójnego systemu usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
5. Motywowanie uczniów do realizacji obowiązku szkolnego.
6. Uściślenie współpracy z rodzicami w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego.
7. Kształcenie samodyscypliny uczniów.

IV. Etapy działania i wdrażania programu:

1. Opracowanie programu działań, celem których jest poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych.
2. Opracowanie jednolitego systemu usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z lekcji.
3. Opracowanie systemu nagród i konsekwencji za uzyskaną frekwencję.
4. Zatwierdzenie przez Radę Pedagogiczną Programu poprawy frekwencji w szkole.
5. Powołanie zespołu ds. frekwencji w szkole.
6. Zapoznanie rodziców i uczniów z Programem poprawy frekwencji w szkole.
7. Systematycznie monitorowanie frekwencji uczniów przez wychowawców i pedagoga.
8. Indywidualne rozmowy pedagoga z uczniami o niskiej frekwencji.
9. Analiza frekwencji i sporządzanie miesięcznych i semestralnych rankingów frekwencji klasowej i indywidualnej uczniów.
10. Umieszczanie wyników rankingów na tablicy informacyjnej.
11. Bieżące nagradzanie i rozliczanie uczniów z zastosowaniem określonych nagród i konsekwencji.
12. Monitoring realizacji działań poprzez systematyczną analizę dokumentacji frekwencji przez wicedyrektora.
13. Ewaluacja funkcjonowania programu.
14. Opracowanie wniosków oraz ocena funkcjonowania programu.

V. Działania poszczególnych osób ukierunkowane na poprawę frekwencji w szkole:

Zadania wychowawcy klasy:

- wychowawca zapoznaje rodziców i uczniów z Programem Poprawy Frekwencji;
- zapoznanie uczniów i rodziców z systemem usprawiedliwień;
- prowadzi skrupulatnie dokumentację frekwencji uczniów;
- poznaje przyczyny nieobecności, współdziała z pedagogiem w zakresie pomocy uczniom;
- usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole zgodnie z systemem usprawiedliwień;
- co miesiąc przekazuje p. pedagog sprawozdanie z frekwencji (w formie tabeli);
- przeprowadza rozmowę wychowawczą z uczniem wagarującym;
- w przypadku nieskuteczności takiej rozmowy wychowawca kierowanie ucznia wagarującego na rozmowę do pedagoga szkolnego lub dyrektora;
- w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 5 dni) wychowawca informuje o tym jego rodziców, pisemnie lub telefonicznie;
- archiwizuje wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów z zajęć.

Zadania nauczycieli uczących:

- każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach;
- na każdej lekcji kontroluje zapis daty przy temacie w zeszytce ucznia;
- wpisuje do zeszytu przedmiotowego informację o wagarach ucznia, która musi zostać potwierdzona podpisem rodzica/opiekuna;
- nauczyciele uczący monitorują również nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji na ich przedmiocie zgłaszają fakt wychowawcy klasy;
- w razie potrzeby nauczyciel może zwolnić ucznia z obecności na swoich zajęciach lekcyjnych **w porozumieniu z wychowawcą (lub dyrektorem szkoły)**;
- nauczyciel ma obowiązek zainteresować się każdym uczniem przebywającym w czasie lekcji poza salą lekcyjną, ustala jego dane i aktualne zajęcia, poleca uczniowi udać się do klasy lub osobiście go odprowadza.

Zadania pedagoga szkolnego:

- pedagog analizuje miesięczne sprawozdania wychowawców i udziela odpowiednich zaleceń do realizacji planu;
- przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniami opuszczającymi zajęcia lekcyjne;
- w razie potrzeby nakłada na ucznia obowiązek prowadzenia Dzienniczka Frekwencji;
- prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, zależnie od potrzeb i sporządza z nich notatki;
- po wyczerpaniu możliwości oddziaływania szkoły na ucznia i jego rodziców, przy braku pożądanych zmian w realizacji obowiązku szkolnego, pedagog kieruje sprawę ucznia do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Zadania wychowawcy grup wychowawczych:

- jeden raz w miesiącu wychowawca grup wychowawczych kontaktuje się z wychowawcami uczniów w szkole, zapoznaje się z ich frekwencją i wynikami w nauce;
- w razie potrzeby przeprowadza rozmowę wychowawczą.

Zadania rodziców/opiekunów:

- współpracują ze szkołą;
- informują na bieżąco wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- przekazują pisemne zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nieobecności swoich dzieci na zajęciach lekcyjnych.

Zadania uczniów:

- uczniowie systematycznie uczęszczają na zajęcia lekcyjne;
- dostarczają wychowawcy pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zgodnie z systemem usprawiedliwień;
- wspierają osoby nieobecne na zajęciach lekcyjnych pomagając uzupełnić braki.

Zadania dyrektora szkoły:

- dyrektor powołuje zespół ds. frekwencji;
- nadzoruje realizację planu poprawy frekwencji;
- przeprowadza indywidualne rozmowy z uczniami skierowanymi przez wychowawcę; nie wykazującymi poprawy swojej frekwencji, zachowania i nauki;
- udziela uczniom pochwał lub nagan za frekwencję.

Zadania zespołu ds. frekwencji:

- monitorowanie frekwencji w szkole;
- sporządzanie rankingu frekwencji (klasowego i indywidualnego);
- umieszczanie wyników rankingu na tablicy ogłoszeń;
- analizowanie frekwencji i sporządzanie raportu miesięcznego i semestralnego;
- zapoznanie uczniów i Rady Pedagogicznej z wynikami raportu dot. frekwencji;
- przeprowadzenie ewaluacji.

VI. Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z lekcji.**Formy usprawiedliwiania i zwolnień:**

1. Pisemne usprawiedliwienia od rodziców / prawnych opiekunów.
2. Pisemne zwolnienia od rodziców / prawnych opiekunów.
3. Oryginał zwolnienia lekarskiego.
4. Rozmowy z rodzicami / prawnymi opiekunami.
5. Rozmowy z innymi nauczycielami.
6. Rozmowy z uczniami.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1. Uczeń przedstawia wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie za czas nieobecności w szkole w dniu stawienia się na zajęcia, ale nie później niż 7 dni.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice / prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia informującego o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach.
3. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecność ucznia do 5 dni.
4. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców / prawnych opiekunów.

Zasady zwolnień z zajęć:

- Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodzica / prawnego opiekuna lub na podstawie rozmowy telefonicznej,
- zwolnienie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną
- Nieobecności nie wpisuje się uczniowi, który został oddelegowany przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora do innych zajęć w szkole lub poza szkołą.

VII. Motywowanie do systematycznego uczęszczania do szkoły.

W szkole prowadzony jest miesięczny i semestralny ranking frekwencji klas i poszczególnych uczniów indywidualnie. Wyniki rankingów umieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz przedstawiane uczniom podczas apelu szkolnego (**do 10 każdego następnego miesiąca**).

W szkole stosowany jest system nagród i konsekwencji, za frekwencję klasową oraz indywidualną.

Nagrody:

- w miesięcznym rankingu klasowym:

- Klasa o najwyższej miesięcznej frekwencji otrzymuje pochwałę dyrektora na apelu szkolnym

- w semestralnym rankingu klasowym

- Klasa o najwyższej frekwencji wśród klas IV - VI Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Szkoły Zawodowej – forma nagrody ustalona przez Radę Pedagogiczną,
- Klasa o najwyższej frekwencji wśród klas I – III Szkoły Podstawowej, Zespołów Edukacyjno – Terapeutycznych i Szkoły Przynoszącej do Pracy - forma nagrody ustalona przez Radę Pedagogiczną,

Jeżeli niższa frekwencja klasy spowodowana jest długotrwałą, udokumentowaną przez lekarza chorobą ucznia, fakt ten zostanie uwzględniony przy obliczaniu frekwencji (w takiej sytuacji należy obliczyć frekwencję nie uwzględniając nieobecności tego ucznia).

- w miesięcznym rankingu indywidualnym

- Uczniowie o najwyższej, miesięcznej frekwencji w klasie otrzymują pochwałę wychowawcy na forum klasy oraz pochwałę dyrektora podczas apelu szkolnego.
- Uczeń ze 100 % frekwencją miesięczną otrzymuje podczas apelu szkolnego pochwałę dyrektora oraz dyplom.

- w semestralnym rankingu indywidualnym

- Po zakończeniu każdego semestru trzech uczniów o najwyższej frekwencji w szkole, ma prawo do sponsorowanego wyjazdu na basen do Zielonej Góry, otrzymują oni pochwałę dyrektora szkoły oraz dyplom, a do rodziców wysyłany jest list gratulacyjny.
- Wyróżnieni uczniowie mają prawo do podwyższenia o jeden stopień semestralnej oceny z zachowania.

Konsekwencje:

- klasowe

- Klasa o najniższej frekwencji w szkole wykonuje w czasie wolnym od zajęć prace na rzecz szkoły (z wyłączeniem uczniów o frekwencji powyżej 90 %)

- indywidualne

- powyżej **10** godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu - uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy,
- powyżej **20** godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu - uczeń otrzymuje ustną i pisemną nagane wychowawcy,
- powyżej **30** godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu - uczeń otrzymuje ustną i pisemną nagane dyrektora na apelu szkolnym.

O podjętych działaniach wychowawca informuje rodziców ucznia. Każda z wyżej wymienionych konsekwencji zostaje udokumentowana w dzienniku lekcyjnym i teczce ucznia.

VIII. Ewaluacja

Lp.	Etap	Termin	Odpowiedzialni
1.	Opracowanie Programu poprawy frekwencji w szkole na roku szk. 2013 / 2014.	Październik 2014 r.	Zespół wychowawczy
2.	Zatwierdzenie przez Radę Pedagogiczną Programu poprawy frekwencji w szkole.	Październik 2014 r.	Dyrektor SOSW
3.	Monitorowanie frekwencji uczniów	Cały rok szkolny	Wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog
4.	Prowadzenie miesięcznego i semestralnego rankingu frekwencji klasowej i indywidualnej.	Cały rok szkolny	Zespół ds. frekwencji
5.	Analiza porównawcza frekwencji poszczególnych klas w stosunku do roku ubiegłego	Czerwiec 2014 r.	Zespół ds. frekwencji
6.	Opracowanie raportu dotyczącego funkcjonowania Programu poprawy frekwencji	Czerwiec 2014 r.	Zespół ds. frekwencji

IX. Załączniki:

1. Wzór tabeli frekwencji.
2. Wzór nagany wychowawcy.
3. Wzór nagany dyrektora.
4. Wzór dyplomu gratulacyjnego za wzorową frekwencję ucznia.
5. Wzór listu gratulacyjnego do rodziców za wzorową frekwencję ucznia.