

Program poprawy frekwencji w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu

1. Cele ogólne

- 1) Poprawa frekwencji w szkole.
- 2) Opracowanie strategii postępowania wobec uczniów opuszczających zajęcia.
- 3) Kształtowanie umiejętności nauczycieli w radzeniu sobie z problemami wynikającymi z dyscyplinowania i motywowania uczniów.

2. Cele szczegółowe

- 1) Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów.
- 2) Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów.
- 3) Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć.
- 4) Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć.
- 5) Zapoznanie uczniów i rodziców z systemem kar i nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

- 1) Nieobecność ucznia usprawiedliwia wyłącznie wychowawca klasy na podstawie prośby rodzica / opiekuna prawnego lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
- 2) Uczeń ma tydzień czasu od pierwszego dnia po powrocie do szkoły na dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia.
- 3) Rodzice mogą osobiście usprawiedliwić nieobecność.
- 4) O przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę telefonicznie lub poprzez osobisty kontakt.
- 5) Wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia spowodowanych reprezentowaniem szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd. Organizator konkursu lub nauczyciel odpowiedzialny wpisuje do dziennika zwolnienie z przyczyn szkolnych. Nie dotyczy to nieobecności ucznia związanej z wezwaniem go do WKU – wówczas wpisuje się mu nieobecność usprawiedliwioną.
- 6) W przypadku odbywania przez ucznia praktyki zawodowej poza terenem warsztatów szkolnych należy nieobecność ucznia potraktować tak jak w przypadku delegowania go na konkursy i zawody sportowe (punkt 5).
- 7) W przypadku prywatnych wyjazdów ucznia (np. wyjazdy zagraniczne turystyczne) w trakcie roku szkolnego wymagana jest wcześniejsza zgoda dyrektora szkoły. Wówczas nieobecność ucznia traktuje się jako usprawiedliwioną, co odnotowuje się w dzienniku.
- 8) Uczeń przychodzi na lekcje punktualnie. Późniejsze przybycie ucznia na lekcję traktuje się jak spóźnienie, jeśli nie przekracza 15 minut od chwili rozpoczęcia pierwszej lekcji.
- 9) Do 10-go każdego miesiąca wychowawca podlicza frekwencję za miesiąc poprzedni i przekazuje tę informację wicedyrektorowi.

4. Zasady zwalniania z lekcji

- 1) Uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemny wniosek rodziców. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub pod jego nieobecność – uczący nauczyciel. Zwolnienie z lekcji traktuje się jako nieobecność i wpisuje do dziennika. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca.
- 2) Jeśli zwolnienie z zajęć nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić zwolnienie w dniu poprzedzającym.
- 3) W przypadku kontaktu telefonicznego należy żądać pisemnego potwierdzenia zwolnienia od rodziców.
- 4) Dopuszcza się kilkuminutowe spóźnienia na pierwsze lekcje (I zmiana rozpoczynająca lekcję o godz. 7.10) lub zwolnienia z ostatnich lekcji (II zmiana, która kończy lekcje o godz. 18.15 i 19.05) uczniów dojeżdżających. Zwolnienie powinno być udokumentowane pisemną prośbą rodziców na specjalnym formularzu (o zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca klasy).

- 5) W przypadku jednorazowego kilkuminutowego zwolnienia ucznia z lekcji, na pisemną prośbę rodzica, nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację do dziennika: „Uczennica / Uczeń zwolniona / zwolniony z minut lekcji na pisemną prośbę rodzica.” Zapisu dokonujemy w „Kartoteka ucznia -> Uwagi -> kategoria „Zwolnienie z lekcji”.
Pisemne zwolnienie nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy klasy.

5. Strategia postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia

W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych:

- a) **wychowawca** przekazuje pedagogowi szkolnemu a następnie dyrektorowi szkoły, informację o takich uczniach,
- b) **wychowawca** powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru) o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
- c) pedagog / psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem,
- d) pedagog / psycholog szkolny, dyrektor i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami i uczniem.

6. System kar stosowanych w szkole związanych z frekwencją

- 1) Kary dotyczące godzin nieusprawiedliwionych:
 - a) w przypadku 10 godzin nieusprawiedliwionych – uczeń otrzymuje pisemne **upomnienie wychowawcy**;
 - b) w przypadku 25 godzin nieusprawiedliwionych – uczeń podpisuje **ostrzeżenie** w obecności **wicedyrektora** szkoły;
 - c) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych – uczeń otrzymuje **naganę dyrektora** szkoły;
 - d) powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych – uczeń może być skreślony z listy uczniów;
 - e) w przypadku punktów a), b) i c) – uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania.**
- 2) Rodzice uczniów wagarujących (powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych) osobiście usprawiedliwiają nieobecności.
- 3) Wobec ucznia, który opuścił powyżej 80 godzin w półroczu (pomimo usprawiedliwienia) stosuje się procedurę wyjaśniającą w obecności wicedyrektora szkoły i rodziców.
- 4) Klasy, które uzyskały frekwencję niższą niż 85% w ubiegłym roku szkolnym mają prawo do nie więcej niż dwóch dni przewidzianych na wycieczkę klasową.

7. System nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją

- 1) Wychowawca nagradza pochwałą uczniów o bardzo dobrej frekwencji na forum klasy i na zebraniu rodziców.
- 2) Rada Rodziców finansuje nagrody książkowe dla uczniów o 100% frekwencji i dofinansowuje tym uczniom wycieczkę klasową.
- 3) Uczniowie o 100% frekwencji mają prawo do podwyższenia oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej.
- 4) Dyrekcja kieruje na koniec roku szkolnego list pochwalny do rodziców ucznia o 100% frekwencji.
- 5) Klasa, która uzyskała najwyższą frekwencję (minimum 95%) na koniec roku szkolnego, a która w przyszłym roku szkolnym powinna uczęszczać na drugą zmianę, ma możliwość odbywania zajęć lekcyjnych w godzinach dopołudniowych w następnym roku szkolnym.

8. Postanowienia końcowe

- 1) Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności oraz konsekwencjami wynikającymi z częstych, a zwłaszcza nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 2) Monitorowanie frekwencji poszczególnych klas.
- 3) Przedstawienie wyników frekwencji klas w formie graficznej na tablicy informacyjnej.

Nowy Sącz, 31 sierpnia 2018r.