

PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI W REGIONALNYM CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ W LUBARTOWIE

I. Cele ogólne programu:

- podniesienie jakości pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły
- poprawa frekwencji za zajęciach lekcyjnych w stosunku do roku ubiegłego
- zapobieganie powstawaniu niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce
- kształtowanie umiejętności nauczycieli w radzeniu sobie z problemami wynikającymi z motywowania i dyscyplinowania uczniów
- wypracowanie strategii postępowania wobec uczniów nagminnie opuszczających zajęcia

II. Cele operacyjne:

- stosowanie w szkole jednolitego, spójnego systemu usprawiedliwień
- w szkole monitorowana jest frekwencja ucznia
- uczniowie znają korzyści płynące z uczenia się i obecności na zajęciach
- uczniowie, rodzice i nauczyciele znają system usprawiedliwiania i skutki nieusprawiedliwionych zajęć
- poznanie przyczyn absencji uczniów

III. Stan obecny:

Analiza frekwencji przeprowadzona w szkole pozwala na stwierdzenie, że skala nieusprawiedliwionych dni oraz pojedynczych godzin nieobecności na zajęciach to poważny problem, który wymaga podjęcia działań przeciwdziałających temu zjawisku i jego konsekwencjom;

- spadek frekwencji na zajęciach dydaktycznych w ubiegłym roku szkolnym w stosunku do lat poprzednich,
- przypadki uciezek z pojedynczych lekcji,
- absencja uczniów powodem niepowodzeń w szkole, niższe wyniki nauczania w klasach o niezadowalającej frekwencji,
- brak efektywnego zainteresowania rodziców frekwencją uczniów,
- występująca u rodziców tendencja do usprawiedliwiania każdej nieobecności swojego dziecka na zajęciach,
- niska świadomość (uczniów i rodziców) ścisłej zależności pomiędzy frekwencją a osiąganymi wynikami,
- brak jednolitego działania wszystkich nauczycieli.

IV. Zadania:

1. Bieżąca analiza statystyczna frekwencji.
2. Procedury monitorowania frekwencji.
3. Współpraca w obszarze działań wychowawca – rodzic – pedagog – dyrektor - instytucje wspierające.
4. Bieżąca informacja dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Stosowanie wzmacniania pozytywnego dla poprawy frekwencji na zajęciach.

Ad.1. Analiza statystyczna frekwencji miesięczna, semestralna i roczna.

Ad. 2. Procedury monitorowania frekwencji.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu/spotkaniu z rodzicami

a) informuje o zasadach usprawiedliwiania godzin nieobecnych:

- usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej,

- zobowiązuje rodziców do telefonicznego lub osobistego powiadomienia o dłuższej (trwającej ponad 10 dni) nieobecności ucznia;

b) informuje o konsekwencjach nieusprawiedliwionych nieobecności, które wynikają z dokumentów szkolnych (omawia kary statutowe i wpływ godzin opuszczonych na ocenę z zachowania);

c) informuje o nagradzaniu uczniów ze 100% frekwencją

d) odnotowuje działania w dokumentacji wychowawcy

2. Wychowawca:

- **klasy pierwszej** w terminie do miesiąca od pierwszego ogólnego zebrania/spotkania z rodzicami - ma osobisty kontakt z rodzicami wszystkich swoich uczniów;

- **klasy drugiej** przynajmniej raz w semestrze ma osobisty kontakt z rodzicami wszystkich swoich uczniów.

3. Wychowawca gromadzi dokumentację związaną z realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych. Przechowuje wszystkie usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

4. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów:

- egzekwuje terminowość dostarczenia usprawiedliwienia od ucznia (najbliższe spotkanie z wychowawcą);

- monitoruje frekwencję tygodniową;

- analizuje frekwencję miesięczną do 7 dnia każdego miesiąca i terminowo konsultuje się z wicedyrektorem;

- przekazuje informację na forum klasy o uczniach ze 100% frekwencją miesięczną i wpisuje pochwałę do dziennika;

- przekazuje informację na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami o uczniach z wysoką frekwencją.

5. Postępowanie wobec ucznia, który nie uczestniczy w zajęciach szkolnych z przyczyn nieusprawiedliwionych:

a) w przypadku pojawienia się godzin nieusprawiedliwionych **wychowawca**:

- rozmawia z uczniem,

- diagnozuje przyczyny absencji na zajęciach w szkole (wagary, trudności w nauce, złe relacje z rówieśnikami, z nauczycielem, problemy w domu, itp.),

- fakt ten odnotowuje w dzienniku;

b) w przypadku dalszego bezzasadnego opuszczania lekcji:
- **rodzice** zostają wezwani do szkoły celem podjęcia wspólnych działań;
- rodzice zobowiązani zostają do systematycznej kontroli obecności dziecka w szkole,
- rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy fakt, że zostali poinformowani o nieobecnościach ucznia w szkole;

c) w przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) przy jednoczesnym dalszym opuszczaniu przez ucznia zajęć bez usprawiedliwienia, wychowawca podejmuje współpracę z pedagogiem szkolnym

d) pedagog szkolny

- przeprowadza działania dyscyplinujące ucznia w obecności rodzica oraz wychowawcy,
- odnotowuje ten fakt w dzienniku;

f) uczeń, który mimo podjętych działań nadal wagaruje ponosi konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły;

g) w przypadku ciągłej (powyżej 14 dni) nieobecności ucznia w szkole i braku informacji o jej przyczynie **wychowawca:**

- wysyła listem poleconym – za potwierdzeniem odbioru – informację o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły,
- fakt ten odnotowuje w dzienniku;

h) w przypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą bądź braku poprawy frekwencji ucznia wychowawca:

- informuje dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki,
- fakt ten odnotowuje w dzienniku.

6. Wychowawca przestrzega zapisów w dokumentach szkoły dotyczących udzielania uczniom upomnień i nagan w przypadku godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych. Stosuje gradację kar i nie udziela tych samych kar, za to samo uchybienie.

Ad. 3. Skuteczna współpraca w obszarze działań wychowawca – rodzic – pedagog - dyrektor- instytucje wspierające.

Zadania poszczególnych jednostek:

1. Wychowawca:

- stara się wyegzekwować spotkania rodziców w szkole przynajmniej raz w semestrze.

2. Pedagog:

- wspiera wychowawcę i pomaga mu we wszystkich działaniach.

3. Dyrektor i instytucje wspierające:

- Dyrektor organizuje spotkania dla rodziców ze specjalistami (z zakresu pedagogiki i psychologii) oraz zaprasza przedstawicieli instytucji wspierających.

4. Rodzice:

- biorą udział w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych,
- współpracują z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem

Ad.4. Bieżąca informacja dla uczniów i rodziców.

A. Uczniowie

Zalecenia ogólne:

- zajęcia w pierwszym semestrze klasy I powinny odbyć się na drugiej / trzeciej lekcji wychowawczej. Zaleca się przypomnienie zasad przed klasyfikacją za I semestr (zatem w pierwszej klasie zajęcia odbyć się powinny dwukrotnie).
- W drugiej i trzeciej klasie - na pierwszej godzinie z wychowawcą.

Treść lekcji:

- przedstawienie – zgodnie ze statutem szkoły - kryteriów oceniania zachowania. Należy szczególnie podkreślić wymagania na ocenę wzorową i bardzo dobrą,
- przedstawienie paragrafu dotyczącego nagród i kar. Należy szczególnie podkreślić kwestię nagród (w tym za 100% frekwencji). Trzeba ustalić, że za każdy miesiąc uczeń zdobędzie, za wysoką frekwencją, pochwałę wychowawcy z wpisem do dziennika,
- poinformowanie o zasadach usprawiedliwiania godzin nieobecnych,
- poinformowanie, że raz w miesiącu będzie poświęcony czas na analizę frekwencji.
- poinformowanie, że tylko realizowanie obowiązku szkolnego wpływa na możliwość otrzymywania świadczeń socjalnych (np. renty),
- podpisanie - w pierwszym semestrze klasy I – „umowy”. Wychowawca daje uczniom (w dwóch egzemplarzach) podpisany przez siebie wydruk z podanymi kryteriami ocen z zachowania oraz zasadami udzielania nagród i kar. Prosi o podpisanie się. Jeden egzemplarz dostaje uczeń, drugi - zachowuje wychowawca przez cały cykl kształcenia.

B. Rodzice

Zalecenia ogólne:

- zostają poinformowani na zebraniu klasowym o zasadach usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
- wychowawca informuje o frekwencji ucznia na zebraniu rodziców i podczas indywidualnych rozmów z rodzicami.

Ad. 5. Stosowanie wzmacniania pozytywnego dla poprawy frekwencji na zajęciach.

- Na bieżąco -na forum klasy- chwalić uczniów mających najlepszą frekwencją w danym miesiącu i mobilizować pozostałych uczniów do poprawy frekwencji.
- Na koniec każdego miesiąca wynagradzać uczniów pochwałą z wpisem do dziennika za 100 % frekwencją.
- Zorganizować „dzień bez pytania” dla uczniów, którzy w danym miesiącu mieli 100 % frekwencją lub opuścili maksymalnie 2 godziny (usprawiedliwione) – w tym celu wychowawca klasy umieszcza listę uczniów w widocznym miejscu w dzienniku. Uczeń na własne życzenie wykorzystuje ten dzień w dowolnie wybranym dniu kolejnego miesiąca. Fakt wykorzystania dnia jest odnotowany przez wychowawcę na tej liście.
- Na koniec roku szkolnego przekazać list gratulacyjny rodzicom uczniów z najlepszą frekwencją, ale nie mniejszą niż 96 % (wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione).

VI. Ewaluacja.

- analiza statystyczna frekwencji (roczna), jakościowa i ilościowa
- monitorowanie wdrożonego programu działań dyscyplinujących,
- opracowanie wniosków na koniec roku szkolnego i wniosków do dalszej pracy.

Dyrektor Szkoły
/-/ Dorota Bułgajewska- Muzyka