

Program monitorowania frekwencji II Liceum Ogólnokształcącego w Legionowie – rok szkolny 2023/2024

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)

Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2022 poz. 479 ze zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 poz. 1700 ze zm.)

Program monitorowania frekwencji uczniów powstał w oparciu o statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz wnioski i rekomendacje wynikające z realizacji programu monitorowania frekwencji w roku szkolnym 2022/2023.

II. Cele programu:

1. Kształtowanie właściwej postawy do obowiązku nauki.
2. Bezwzględne przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
3. Uświadomienie uczniom i rodzicom konsekwencji nieobecności szkolnej, w tym spóźnień.
4. Uściślenie współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami w zakresie realizowania przez uczniów obowiązku nauki. Uświadomienie rodzicom/ prawnym opiekunom, iż zwalnianie ich dzieci powinno następować tylko w sytuacjach uzasadnionych.
5. Dbanie o prawidłowe relacje nauczycieli z uczniami, prowadzenie lekcji z wykorzystaniem różnorodnych metod – nowoczesnych, atrakcyjnych i aktywizujących uczniów do uczenia się.
6. Udzielanie wsparcia uczniom doświadczającym trudności edukacyjnych.
7. Uświadomienie uczniom, iż systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne wpływa na ich postępy w nauce.
8. Wzmacnianie działań dyscyplinujących i motywujących wobec uczniów nie realizujących systematycznie obowiązku nauki.

III. Przewidywane efekty

1. Zwiększenie motywacji uczniów do nauki.
2. Poprawa frekwencji uczniów i ich wyników w nauce.
3. Podniesienie jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. Wzmocnienie współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami w zakresie poprawy frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych.

IV. Działania ukierunkowane na poprawę frekwencji uczniów.

Wychowawca:

1. Informuje rodziców i uczniów o wdrożeniu i realizacji „Programu monitorowania frekwencji”.
2. Na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów.
3. Na godzinach wychowawczych dokonuje oceny frekwencji. Systematycznie przypomina młodzieży o terminowym dostarczaniu usprawiedliwień zgodnie z zapisami statutu szkoły.
4. Sporządza miesięczne zestawienia frekwencji uczniów w klasie – Arkusz monitoringu spełniania obowiązku nauki opisując dokładnie podjęte działania.
5. Kopie zestawienia frekwencji uczniów przechowuje w „Teczce wychowawcy”, zaś oryginał przekazuje do pedagoga w nieprzekraczalnym terminie do 8 dnia każdego miesiąca.
6. Współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami ucznia.
7. W szczególnych przypadkach organizuje spotkania klasowych zespołów wychowawczych, w celu wymiany informacji na temat skutecznych metod i form pracy z uczniami.
8. Przy wystawianiu uczniom ocen z zachowania uwzględnia ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz spóźnień zgodnie ze statutem szkoły.

W przypadku ucznia, który nie realizuje systematycznie obowiązku nauki wychowawca:

1. Przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest poznanie przyczyny wagarów, ucieczki z lekcji oraz stanu świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji.
2. W razie potrzeby pomaga uczniowi zweryfikować jego podejście do wagarów, ucieczek z lekcji i obowiązków uczniowskich.
3. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez 3 dni, niezwłocznie informuje rodziców telefonicznie - potwierdzenie odnotowuje w rejestrze kontaktów z rodzicami zgodnie z załącznikiem nr 2 lub w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Przestrzega terminowego usprawiedliwiania nieobecności uczniów zgodnie z § 48 ust. 3 pkt 1 statutu szkoły.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, w celu poznania przyczyn wagarów, uświadomienia wagi problemu, możliwości i potrzeby współpracy w przeciwdziałaniu trudnościom, informuje także o konsekwencjach prawnych w przypadku nie realizowania przez ich dziecko obowiązku nauki.
6. Prowadzi rozmowę z uczniem w obecności rodziców i w szczególnych przypadkach zawiera z nim kontrakt, w którym określone zostają warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach w szkole.
7. W uzasadnionych przypadkach, gdy powyższe działania nie skutkują, wychowawca wysyła do rodziców Upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.
8. W szczególnych przypadkach zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem/ psychologiem i dyrekcją szkoły.
9. W przypadku ucznia, który zaniedbuje obowiązki szkolne, notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne stosuje kary, zgodnie ze statutem szkoły. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, uczeń może otrzymać nagrodę, zgodnie ze statutem szkoły.

Pedagog:

1. We współpracy z wychowawcą i psychologiem prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami.

2. Zobowiązuje ucznia do systematycznego realizowania obowiązku nauki. Uczeń podpisuje zobowiązanie.
3. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie uczęszcza na zajęcia kontaktuje się z rodzicami.
4. Monitoruje frekwencję uczniów, którzy w danym miesiącu opuścili bez usprawiedliwienia 25 i więcej godzin. Pozostaje w ścisłym kontakcie z wychowawcą i rodzicami.
5. Sporządza miesięczne/śródroczne/roczne zestawienie frekwencji uczniów w szkole – „Zestawienie monitoringu spełniania obowiązku nauki w szkole
6. Współpracuje z kuratorami sądowymi w przypadku uczniów mających nadzór kuratora.
7. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest gmina.
8. Dyrektor szkoły ma możliwość podjęcia stosownych oddziaływań wychowawczych wobec nieletniego ucznia (np. pouczenie, ostrzeżenie, wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły). Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców/ prawnych opiekunów oraz nieletniego ucznia. W przypadku braku zgody dyrektor sprawę kieruje do sądu rodzinnego. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Nauczyciel:

1. Systematycznie monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach.
2. Współdziała i komunikuje się z wychowawcą oraz pedagogiem i psychologiem we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
3. Zachęca i motywuje uczniów do uczestnictwa w zajęciach.
4. Podczas zajęć z uczniami zwraca uwagę, iż absencja na zajęciach edukacyjnych ma duży wpływ na ich wyniki w nauce.

5. W przypadku powtarzającej się absencji, nauczyciel prowadzi rozmowę z uczniem. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza lekcje to nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz rodzica telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

Rodzice/ prawni opiekunowie:

1. Systematycznie kontrolują frekwencję swoich dzieci w szkole poprzez dziennik elektroniczny i na bieżąco informują wychowawcę o nieobecności. Mają obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka, w tym przez e-dziennik, zgodnie ze statutem szkoły, nie później niż do 5-ego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

2. Zwalniamy dziecko z zajęć lekcyjnych wypełniając druk szkolny lub pisząc odręcznie według podanego wzoru *Zwolnienie z zajęć lekcyjnych*. Zwolnienie może nastąpić także poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Wychowawca zatwierdza pisemną prośbę, podpisuje druk dotyczący wypuszczenia ucznia ze szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnić ucznia z lekcji może pedagog, psycholog, wicedyrektor/dyrektor szkoły. Jeśli uczeń nie ma druku zwolnienia z zajęć, osoba zwalniamą kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem w celu potwierdzenia zwolnienia. Po uzyskaniu od niego informacji, iż wyraża on zgodę na zwolnienie z zajęć lekcyjnych i bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego nieobecności w szkole, zwalnia ucznia z zajęć, a fakt rozmowy zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym, w kontaktach z rodzicami. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicem/prawnym opiekunem uczeń nie zostaje zwolniony.

3. Systematycznie współpracują ze szkołą, uczestnicząc w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielem uczącym.

4. Usprawiedliwiają tylko wiadome im godziny nieobecności dziecka. Usprawiedliwianie wszystkich godzin wpływa negatywnie na systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły i jego wyniki w nauce.

Uczeń:

1. Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne.

2. Usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie ze statutem szkoły. Ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych z zachowaniem następujących zasad:

- uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę nie później niż do 5-ego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc. Wyjątek stanowią miesiące, w których następuje klasyfikacja śródroczna i roczna. Wówczas usprawiedliwienia należy przekazać do dnia wystawiania ocen;
- rodzic ma obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka, w tym przez e-dziennik;
- pełnoletni uczeń może pisemnie usprawiedliwić swoją nieobecność u wychowawcy klasy, w tym przez e-dziennik;
- usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w § 48 ust. 3 pkt 1 statutu szkoły, nie zostaje uwzględnione.

3. Pomimo nieobecności w szkole ma obowiązek zaliczenia w formie wyznaczonej przez nauczyciela zaległości wynikających z absencji.

4. Jest świadomy, iż może mieć obniżoną ocenę z zachowania za liczne spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione w szkole.

5. Jeżeli zaniedbuje obowiązki szkolne, notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne podlega karze, zgodnie ze statutem szkoły. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, w tym obowiązku nauki może otrzymać nagrodę zgodnie ze statutem szkoły.

V. Motywowanie uczniów do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne

Klasa o najwyższej frekwencji (co najmniej 85% frekwencji) w danym miesiącu ma prawo do dnia wolnego od pytania i kartkówek (nie może to być dzień, w którym zapowiedziana jest praca klasowa, test przekrojowy lub sprawdzian). Wybrany dzień samorząd klasowy wraz z wychowawcą (a w razie nieobecności wychowawcy z pedagogiem) zgłasza do 20 każdego miesiąca („dzień bez pytania i kartkówek” można wybrać od 21 do końca miesiąca). Wychowawca o tym

fakcie informuje nauczycieli uczących i pedagogów poprzez dziennik elektroniczny librus. Nie zgłoszenie dnia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją klasy z przywileju.

VI. Ewaluacja programu

Celem ewaluacji jest ocena, czy założenia programu zostały osiągnięte, czy przynoszą zamierzone efekty oraz określenie jakich zmian należy dokonać, aby zwiększyć ich skuteczność.

Narzędzia, które mogą być wykorzystane do ewaluacji niniejszego programu, to:

1. Ankiety ewaluacyjne.
2. Rozmowy z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
3. Śródroczne analizy wyników frekwencji.
4. Obserwacja zachowań.
5. Analiza dokumentów.

Sporządziły: Ewa Kwiatkowska, Beata Sarzyńska – Oficjalna

Uchwałą rady pedagogicznej nr 9/2023/2024, z dnia 15.09.2023 r. Program monitorowania frekwencji został przyjęty do realizacji.

