



## **Program poprawy frekwencji**

**w Powiatowym Centrum Edukacji Zawodowej  
w Bytowie  
na rok szkolny 2021/2022**

### **I. Cele ogólne programu:**

- podniesienie jakości pracy dydaktyczno - wychowawczej centrum
- poprawa frekwencji za zajęciach lekcyjnych
- 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 centrum jednolitego, spójnego systemu usprawiedliwień
- w centrum 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 placówce 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 spowodowany długotrwałym przebywaniem uczniów na nauce zdalnej,
- przypadki uciezek z pojedynczych lekcji,
- absencja uczniów powodem niepowodzeń szkolnych, 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.Opiekun grupy/turnusu na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu:

a) informuje o zasadach usprawiedliwiania godzin nieobecnych:

- usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej,

-zobowiązuje rodziców do telefonicznego lub osobistego powiadomienia o dłuższej trwającej 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

2.Opiekun grupy/turnusu gromadzi dokumentację związaną z realizacją zadań wychowawczo -

opiekuńczych. Przechowuje wszystkie usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

3.Opiekun grupy/turnusu na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów:

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

- 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.

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

a) w przypadku pojawienia się godzin nieusprawiedliwionych opiekun:

- rozmawia z uczniem,
- diagnozuje przyczyny absencji na zajęciach w placówce (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 placówki celem podjęcia wspólnych działań;
- rodzice zobowiązani zostają do systematycznej kontroli obecności dziecka ,
- rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji fakt, że zostali poinformowani o nieobecnościach ucznia ;

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

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

g) w przypadku ciągłej nieobecności ucznia i braku informacji o jej przyczynie opiekun grupy/turnusu:

- wysła listem poleconym – za potwierdzeniem odbioru – informację o nieuczęszczaniu ucznia do centrum,

- fakt ten odnotowuje w dzienniku;

h) w przypadku braku kontaktu rodzica z placówką bądź braku poprawy frekwencji ucznia wychowawca:

- fakt ten odnotowuje w dzienniku.

5. Wychowawca przestrzega zapisów w dokumentach placówki 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. Stosowanie wzmacniania pozytywnego dla poprawy frekwencji na zajęciach.

- na bieżąco -na forum klasy- chwalić uczniów mających najlepszą frekwencję w danym miesiącu i mobilizować pozostałych uczniów do poprawy frekwencji.

- na koniec każdego miesiąca wynagradzać uczniów pochwałą z wpisem do dziennika za 100 % frekwencję.

- zorganizować „dzień bez pytania” dla uczniów, którzy w danym miesiącu mieli 100 % frekwencję 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).

## **V. Ewaluacja.**

- analiza statystyczna frekwencji ( roczna), jakościowa i ilościowa

- monitorowanie wdrożonego programu działań dyscyplinujących,

- opracowanie wniosków na koniec roku szkolnego i wniosków do dalszej pracy.