



**PROGRAM**  
**POPRAWY FREKWENCJI UCZNIÓW**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**GASTRONOMICZNO – HOTELARSKICH**  
**W TORUNIU**  
**OD ROKU SZKOLNEGO 2012/2013**

# SPIS TREŚCI

1. WSTĘP

2. CELE PROGRAMU

3. KONTROLA REALIZACJI OBOWIAZKU NAUKI

4. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

5. PLANOWANE EFEKTY

6. MONITORING

7. EWALUACJA

## **I. WSTĘP**

Frekwencja uczniów jest czynnikiem wpływającym na wyniki nauczania oraz jakość pracy szkoły. Wagary i ucieczki z lekcji są dla wielu uczniów mechanizmem obronnym. W swoich zasobach zachowań nie znajdują żadnego innego, który zaoszczędziłby im ocen niedostatecznych, wstydu, poczucia porażki czy braku akceptacji ze strony rówieśników i rodziców.

Konsekwencją absencji są rosnące zaległości w nauce oraz utrwalająca się niechęć do szkoły, nauki, samego siebie. Prowadzi to do niepowodzeń szkolnych i braku promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń, który wagaruje i doświadcza niepowodzeń szkolnych, bywa odrzucony przez zespół klasowy, może mieć poczucie wyizolowania i niską samoocenę. Często bywa to powodem zaprzestania realizacji obowiązku nauki, braku minimum wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, szukania możliwości zaspokojenia potrzeby uznania i samorealizacji nieformalnych grupach szkodliwych społecznie znamionach demoralizacji.

W związku z niezadowalającą nas frekwencją uczniów na zajęciach lekcyjnych postanowiliśmy kontynuować realizację „Programu poprawy frekwencji” dostosowanego do aktualnych potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym.

## **II. CELE PROGRAMU**

**Cel główny:** podniesienie jakości pracy dydaktyczno wychowawczej szkoły

### **Cele szczegółowe:**

- Ustalenie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów;
- poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
- uświadomienie uczniom i rodzicom konsekwencji nieobecności w szkole;
- konsekwentne stosowanie procedur postępowania w przypadku absencji ucznia;
- ujednoczenie zasad postępowania nauczycieli, wychowawców wobec uczniów opuszczających zajęcia;
- uzupełnienie zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- ustalenie form współpracy pomiędzy nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w celu poprawy frekwencji;
- poprawa ocen z zachowania;
- podniesienie wyników nauczania;
- opracowanie systemu nagród za wysoką frekwencję uczniów w szkole;
- rozszerzenie systemu kar za niską frekwencję uczniów w szkole

## **III. KONTROLA RELIZACJI OBOWIAZKU NAUKI**

Prowadzona analiza frekwencji wykazała, że skala nieusprawiedliwionych dni oraz pojedynczych godzin nieobecności na zajęciach lekcyjnych stanowi problem wymagający podjęcia zdecydowanych działań przeciwdziałających temu zjawisku i jego konsekwencjom. Najważniejsze problemy to:

- niska frekwencja na zajęciach dydaktycznych w szkole,
- wybiórcze uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- ucieczki z pojedynczych godzin,
- powstanie zaległości programowych,
- niepowodzenia uczniów w szkole, niskie wyniki nauczania w klasach o niezadawalającej frekwencji,
- utrwalenie nieprawidłowych postaw: nieodpowiedzialności, nieobowiązkowości, niesystematyczności, ignorancji wobec norm i regulaminów,
- brak efektywnego zainteresowania rodziców frekwencją uczniów, występująca u rodziców tendencja do usprawiedliwiania każdej nieobecności swojego dziecka na zajęciach,

- niska świadomość rodziców i uczniów odnośnie ścisłej zależności pomiędzy frekwencją a osiąganymi wynikami w nauce,
- brak jednolitych działań w zakresie poprawy frekwencji.

**Frekwencja** uczniów jest czynnikiem wpływającym na wyniki nauczania oraz jakość pracy szkoły. Regularne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, punktualność, obowiązkowość, samodyscyplina to cechy, które będą procentować w przyszłości.

Uczeń funkcjonuje w środowisku, które składa się z czterech głównych elementów: ucznia, nauczyciela, szkoły jako instytucji i domu rodzinnego.

Na trudne zachowanie ucznia wpływają więc czynniki:

- związane z uczniem,
- związane z domem,
- związane ze szkołą.

Aby wyeliminować niewłaściwe zachowanie, musi nastąpić koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami, dyrekcją szkoły, uczniami i rodzicami. Wagarów nie można lekceważyć, trzeba im zdecydowanie zapobiegać przez wzmożenie działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz współpracę szkoły z domem rodzinnym ucznia. W związku ze zdiagnozowanym w naszej szkole problemem niskiej frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych, opracowane zostały następujące działania zmierzające do poprawy frekwencji.

### **1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia mogą być:

- zwolnienie lekarskie,
- wezwanie przez policję, prokuraturę, komisję wojskową, sąd lub inne upoważnione do tego organy administracji państwowej,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica/opiekuna z podaniem konkretnego terminu (nie może on przekroczyć 14 dni), w przypadku zwolnienia z lekcji także godzin oraz przyczyny,
- informacja o konsultacji z lekarzem (psychologiem) z imienną pieczętką osoby potwierdzającej wizytę,
- w przypadku nieobecności na pierwszych godzinach informacja np. o wizycie u lekarza, w laboratorium, opóźnieniu środka komunikacji potwierdzona pieczętką osoby, instytucji, przewoźnika
- osobiste poinformowanie przez rodzica lub opiekuna o nieobecności ucznia w szkole z podaniem przyczyny,
- poinformowanie telefoniczne (tylko w przypadku, gdy wychowawca jest w stanie sprawdzić wiarygodność osoby przekazującej informację).

### **3. Działania ukierunkowane na poprawę frekwencji uczniów:**

#### **Zadania wychowawcy:**

- Wychowawca na pierwszym organizacyjnym spotkaniu z rodzicami przedstawia procedury związane z nieobecnościami w szkole. Pobiera wzór podpisu w dzienniku, który widniał będzie pod usprawiedliwieniem w zeszytach kontaktów.
- Uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, bądź konkursach przedmiotowych odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności, lecz wpisuje się odpowiednio informację „zawody”, „konkurs” (wpisu dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji od nauczyciela odpowiadającego za organizację zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych lub organizator).
- Uczeń zwalniany z lekcji w trakcie ich trwania musi przedstawić w dniu zwolnienia lub w dniu poprzedzającym zwolnienie, pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszytach kontaktów.

Ucznia zwalnia wychowawca a w przypadku jego nieobecności nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel zwalniający podpisuje informację o zwolnieniu w zeszytach kontaktów oraz odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.

- **Wychowawca w terminie do 14 dni** od zakończenia nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia je na podstawie wpisu w zeszytach kontaktów potwierdzonego podpisem rodzica. Dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica ustnie, również telefonicznie (ale nie za pomocą sms).
- Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 14 dni od jego powrotu do szkoły.
- Wychowawca usprawiedliwia spóźnienia lub całogodzinną nieobecność na pierwszej godzinie lekcyjnej spowodowaną trudnościami z dojazdem (np.: spóźnienie autobusu, awaria). Uczeń usprawiedliwia ją oddając kartkę z wypisanym powodem spóźnienia, opatrzoną pieczęcią potwierdzającą wiarygodność informacji.
- Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
- Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą do usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (zeszyt kontaktów)
- W razie wątpliwości co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
- Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów. Podlicza frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów w dzienniku do 15 dnia każdego miesiąca.
- W przypadku niewyjaśnionej przyczyny nieobecności ucznia (trwającej co najmniej tydzień) wychowawca telefonicznie, osobiście lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem lub prawnym opiekunem w celu wyjaśnienia powodu nieusprawiedliwienia nieobecności dziecka, i odnotowuje rozmowę w dzienniku lekcyjnym.
- O nieobecności ucznia rodzice/opiekunowie powiadamiani są telefonicznie, listownie lub przez bezpośredni kontakt.
- W przypadku, gdy przyczyną nieobecności ucznia są wagary, a działania podejmowane przez wychowawcę (upomnienie) nie przynoszą oczekiwanych efektów, uczeń kierowany jest przez wychowawcę do pedagoga szkolnego.
- Jeżeli rodzic lub prawny opiekun nie zgłasza się lub unika kontaktu ze szkołą, wychowawca wysyła przez sekretariat, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, pismo z wyznaczonym terminem spotkania w szkole w obecności pedagoga szkolnego. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica lub opiekuna kolejnym krokiem w przypadku ucznia niepełnoletniego jest powiadomienie policji, sądu rodzinnego, gminy lub skreślenie z listy ucznia pełnoletniego.
- Wychowawca zobowiązany jest współpracować z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami lub opiekunami ucznia.

#### **Zadania nauczyciela:**

- Nauczyciel odnotowuje wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach w dzienniku lekcyjnym.
- Nauczyciel uczący analizuje nieobecności ucznia i w przypadku często powtarzającej się absencji na jego przedmiocie zgłasza fakt wychowawcy klasy oraz zapisuje tę uwagę w dzienniku lekcyjnym.
- Nauczyciel wykorzystuje Przedmiotowy System Oceniania jako czynnik motywujący ucznia do systematycznego uczęszczania.
- W przypadku uskarżania się dziecka na złe samopoczucie nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną. Jeżeli według oceny pielęgniarki szkolnej stan zdrowia ucznia jest zły nauczyciel lub pielęgniarka wzywa rodziców/opiekunów prawnych i powierza dziecko ich

opiece. W przypadku gdy rodzice nie mogą odebrać dziecka, a stan zdrowia zagraża życiu wzywane jest pogotowie. W takim przypadku o zaistniałej sytuacji informuje się dyżurującego dyrektora.

- Uczeń zwalniany z lekcji w trakcie ich trwania musi przedstawić w dniu zwolnienia lub w dniu poprzedzającym zwolnienie, pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszytcie kontaktów. Ucznia zwalnia wychowawca a w przypadku jego nieobecności nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel zwalnający podpisuje informację o zwolnieniu w zeszytcie kontaktów oraz odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.

#### **Zadania rodzica/opiekuna:**

- Rodzice/opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły (zapis ten nie dotyczy sytuacji nadzwyczajnych, wówczas rodzic/opiekun ma możliwość ustnego usprawiedliwienia nieobecności). Niedopełnienie tego terminu powinno być uznane przez wychowawcę jako godziny nieusprawiedliwione.
- Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do stałego kontaktu z wychowawcą w celu kontrolowania frekwencji swoich dzieci (bez względu na wiek ucznia) oraz kontrolowania zeszytów do kontaktów z wychowawcą klasowym.
- Ukrywanie przez rodziców/opiekunów faktu wagarów dziecka, pisanie nieprawdziwych usprawiedliwień – traktowane będzie jako poświadczanie nieprawdy i składanie fałszywych oświadczeń, co podlega karze administracyjnej.
- Rodzice/opiekunowie uczniów niepełnoletnich podlegających obowiązkowi nauki, którzy notorycznie opuszczają zajęcia lekcyjne, mogą być ukarani karą administracyjną za nie dopilnowanie uczęszczania dziecka do szkoły. Szkoła może w takim przypadku wystąpić również do Opieki Społecznej lub Policji.
- Rodzic/opiekun zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub, w szczególnych sytuacjach, telefonicznie o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 7 dni (nie są dopuszczalne powiadomienia SMS-ami w związku z brakiem możliwości potwierdzenia wiarygodności takich informacji), a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- Zwolnienia ucznia z lekcji religii rodzice/opiekunowie dokonują na podstawie wypełnienia stosownej deklaracji.
- Zwolnienie z wychowania fizycznego (długotrwałe) może być dokonane tylko na podstawie wypełnienia obowiązującego w szkole druku na podstawie opinii lekarskiej.
- Uczeń zwalniany z lekcji w trakcie ich trwania musi przedstawić w dniu zwolnienia lub w dniu poprzedzającym zwolnienie, pisemną prośbę rodziców/opiekunów zapisaną w zeszytcie kontaktów.
- W wyznaczonym przez wychowawcę terminie rodzic/opiekun usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach w zeszytcie kontaktów ucznia.

#### **Zadania ucznia:**

- Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
- Jeżeli uczeń chce się zwolnić z wybranej lekcji w danym dniu, przedstawia wychowawcy lub w przypadku nieobecności wychowawcy, nauczycielowi uczącemu, pisemne zwolnienie od rodziców.
- Spóźnienie ucznia powyżej 15 minut na pierwszą lekcję i 5 minut na pozostałe lekcje traktowane będzie jako nieobecność na zajęciach. Uczeń ma jednak obowiązek pozostania na nich.
- Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole oraz na innych zajęciach organizowanych przez szkołę (zajęcia pozalekcyjne, wyjścia, imprezy klasowe i szkolne).
- Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność będzie nieusprawiedliwiona.

- W przypadku braku możliwości dostarczenia przez ucznia zwolnienia w ciągu 14 dni (np.: pobyt w szpitalu lub schorzenia uniemożliwiające poruszanie się), zwolnienie to powinien dostarczyć rodzic bądź inna upoważniona osoba, a jeżeli i to jest niemożliwe – powinno być przesłane pocztą. W każdym przypadku wychowawca powinien być poinformowany telefonicznie o przyczynie nieobecności i jej przewidywanym terminie.
- Zwolnienie z części zajęć lub całego dnia dotyczące sytuacji losowych podpisane przez rodziców lub prawnego opiekuna powinno być dostarczone do wychowawcy najpóźniej w dniu zwolnienia (z podaniem konkretnej przyczyny).
- W przypadku złego samopoczucia ucznia stwierdzonego przez pielęgniarkę szkolną informowany jest o tym fakcie rodzic/opiekun, który odbiera swoje dziecko ze szkoły. Jeżeli jest to niemożliwe, a nie jest konieczna interwencja lekarza, uczeń pozostaje na terenie szkoły zgodnie z planem lekcji.
- Uczeń powinien posiadać i nosić przy sobie zeszyt do kontaktów rodziców z wychowawcą klasowym, do którego będą wklejane usprawiedliwienia i wpisywane ewentualne uwagi lub inne informacje.
- Na pierwszej stronie zeszytu powinien znajdować się wzór podpisu rodzica złożony w obecności wychowawcy. Kartki powinny być ponumerowane .
- Spóźnienia lub całogodzinna nieobecność na pierwszej godzinie lekcyjnej spowodowana trudnościami z dojazdem (np.: spóźnienie autobusu, awaria) uczeń usprawiedliwia oddając kartkę z wypisanym powodem spóźnienia opatrzoną pieczęcią potwierdzającą wiarygodność informacji.
- Uczniowie nie będą zwalniani z pierwszych i ostatnich lekcji z powodu dojazdu – zwolnienie to może dotyczyć, w uzasadnionych przypadkach, najwyżej 15 min.
- Nieobecność ucznia na egzaminach może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
- Zasady usprawiedliwiania nieobecności na praktykach zawodowych określa regulamin praktyk.
- Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.
- W wyjątkowych przypadkach decyzję o stałym zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły.
- Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii powinni w tym czasie przebywać na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.
- Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach wychowania fizycznego powinni w tym czasie przebywać razem z pozostałymi uczniami. Nie będą usprawiedliwiane nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego z powodu np. niedyspozycji po chorobie.
- Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub religii na podstawie opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

#### **IV . DZIAŁANIA INTERWENCYJNE**

Procedura postępowania z uczniem wagarującym:

1. Nauczyciele na bieżąco sprawdzają obecności uczniów na wszystkich zajęciach obowiązujących na terenie szkoły.
2. Wychowawcy do 15-go dnia każdego miesiąca zliczają frekwencję uczniów.
3. Po opuszczeniu przez ucznia:
  - a) 10 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.

- b) 20 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia i przekazuje pisemną lub telefoniczną informację do rodziców lub opiekunów.
- c) 30 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów.
- d) 40 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca udziela uczniowi nagany. Z uczniem i jego rodzicami zostaje zawarty kontrakt.
- e) 70 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
- f) h) powyżej 70 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła wnioskuję do Sądu Rodzinnego o podjęcie działań wychowawczych.

4. System nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją:

- List pochwalny dla ucznia z najwyższą frekwencją klasową i jego rodziców przyznawany na koniec roku szkolnego.

**V . ZADANIA I FORMY REALIZACJI**

LP	Zadanie	Formy realizacji	Osoby odpowiedzialne	Termin
1.	Opracowanie programu poprawy frekwencji na zajęciach lekcyjnych: jednolity system usprawiedliwiania nieobecności, egzekwowanie obecności i punktualności ucznia, procedury postępowania w przypadku absencji ucznia	Analiza obowiązujących dokumentów	Zespół ds. aktualizacji Szkolnego Programu Profilaktyki	III 2013
2.	Zatwierdzenie programu poprawy frekwencji jako obowiązującego w szkole	Przedstawienie propozycji programu Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Pedagogicznej.	Pedagog szkolny	III 2013
		Zatwierdzenie programu	Zespół Wychowawczy	III 2013
3.	Wdrożenie zmian w programie poprawy frekwencji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapoznanie uczniów</li> <li>• zapoznanie rodziców</li> </ul>	Lekcje wychowawcze	Wychowawcy klas	III 2013
		Zebrania z rodzicami	Wychowawcy klas	III 2013
4.	Analiza frekwencji uczniów	Przygotowanie miesięcznych raportów frekwencji.	Wychowawcy Pedagog szkolny	Cały rok
		Przedstawianie na posiedzeniach Zespołu Wychowawczego analizy frekwencji.	Pedagog szkolny	4 razy w roku
5.	Motywowanie uczniów do uczęszczania na zajęcia	Nagradzanie uczniów o najwyższej frekwencji.	Dyrektor szkoły Rada Rodziców	VI 2013
		Konkurs na najwyższą	Pedagog szkolny	Cały rok

		frekwencję klasy.		
6.	Uświadamianie uczniom negatywnych konsekwencji absencji szkolnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>wpływ na ocenę z zachowania,</li> <li>wpływ na wyniki w nauce</li> </ul>	Rozmowy wychowawcze na lekcjach.	Wychowawcy klas Pedagog szkolny	Cały rok
		Indywidualne rozmowy z wychowawcą.	Wychowawcy klas	Cały rok
		Wykorzystanie PSO jako czynnika modelującego frekwencje ucznia.	Nauczyciele przedmiotów	Cały rok
7.	Indywidualna opieka pedagoga szkolnego.	Indywidualna opieka pedagoga szkolnego.	Pedagog szkolny	Cały rok
8.	Pedagogizacja rodziców na temat zagrożeń wynikających z opuszczania zajęć.	Indywidualne spotkania z rodzicami.	Wychowawcy Pedagog szkolny	Cały rok
		Zebrania z rodzicami.	Dyrektor szkoły	III 2013 V 2013
9.	Działania profilaktyczne w stosunku do uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne.	Rozmowy uświadamiające konieczność realizacji obowiązku nauki.	Wychowawcy Pedagog szkolny	Cały rok
		Diagnoza przyczyn częstych wagarów.	Wychowawcy Pedagog szkolny	Cały rok
		Udzielanie uczniom pomocy: <ul style="list-style-type: none"> <li>organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce,</li> <li>indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego,</li> <li>pomoc psychologiczno-pedagogiczna</li> </ul>	Wychowawcy Pedagog szkolny Nauczyciele	Cały rok
10.	Stosowanie procedur postępowania w przypadku absencji ucznia.	Informowanie rodziców o absencji ucznia.	Wychowawcy	Cały rok
		Wzywianie rodziców do szkoły.	Wychowawcy	W miarę potrzeb
		Udzielanie kar zgodnie ze statutem szkoły.	Dyrektor szkoły	W miarę potrzeb
		Zawieranie kontraktów z uczniem.	Pedagog szkolny	W miarę potrzeb
		Współpraca z Sądem Rodzinnym i Nieletnich, kuratorami sądowymi, Policją.	Pedagog szkolny	W miarę potrzeb

## VI. PLANOWANE EFEKTY

- szkoła posiada jednolite podejście do problemów dyscyplinarnych,
- zwiększy się frekwencja uczniów, w efekcie podniosą się wyniki nauczania,
- zmniejszy się liczba godzin nieusprawiedliwionych,
- uczniowie są świadomi konsekwencji swego zachowania zarówno pozytywnego jak i negatywnego,
- nauczyciele stosują bardziej efektywne sposoby kontroli uczęszczania na zajęcia,

- szkoła jest dla ucznia miejscem nie tylko nauki, ale również atrakcyjnego spędzenia czasu wolnego,
- szkoła posiada zestaw procedur postępowania w konkretnych sytuacjach problemowych.

#### **VII. MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROGRAMU**

Monitorowanie programu będzie odbywać się poprzez miesięczną analizę frekwencji uczniów i poszczególnych klas oraz kontrolę systematyczności i dokładności prowadzenia dokumentacji szkolnej.

#### **VIII. EWALUACJA PROGRAMU**

Ewaluacji będzie podlegać: skuteczność programu – czy podjęte działania przyniosły zamierzone efekty. Zostaną zastosowane następujące narzędzia zbierania informacji: miesięczne i okresowe raporty frekwencji, ankiety, zbieranie opinii uczniów, obserwacje. Uzyskane wyniki będą służyły opracowaniu:

- analizy porównawcze frekwencji klas w poszczególnych miesiącach,
- analizy porównawczej frekwencji do roku ubiegłego,
- monitoringu wdrożonego programu działań dyscyplinujących,
- opracowania raportu odnośnie funkcjonowania programu i przyjęcia wniosków do realizacji w następnym roku szkolnym.