

# Plan poprawy frekwencji w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy

## I. 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.

## II. Cele szczegółowe

1. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów.
2. Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów.
3. Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności i zwolnień z zajęć.
4. Zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć.

## III. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów

1. Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach, tuż po rozpoczęciu lekcji
2. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki; do 10 kolejnego miesiąca oblicza frekwencję. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50 % zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku nauki.
3. Wychowawca wzywa listem poleconym rodziców ucznia, u którego absencja przekroczyła 50% godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w czasie jednego miesiąca. W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.
4. Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą.
5. Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w liceum, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat liceum.
6. Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w liceum, ustala przyczyny nieobecności ucznia w liceum. Wychowawca zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem.
7. Wizyta rodzica w liceum jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym, rodzic potwierdza podpisem odbycie rozmowy z wychowawcą.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, a uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, dyrektor liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Wicedyrektor monitoruje terminowość i systematyczność usprawiedliwiania i wystawiania częściowych ocen zachowania w zakresie frekwencji.

## IV. Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów

1. Wychowawca kontaktuje się bezpośrednio, pisemnie (przez e-dziennik) lub telefonicznie z rodzicami w przypadku dłuższej absencji ucznia w szkole (3 dni) lub często powtarzających się krótkotrwałych 1-2-dniowych nieobecności,
2. Wychowawca poznaje przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, podejmuje współpracę z pedagogiem i rodzicami oraz wdraża działania w zakresie pomocy,
3. Dyrekcja szkoły analizuje systematyczność rozliczania nieobecności uczniów na zajęciach przez wychowawcę klasy.
4. Dyrekcja wspomaga nauczyciela-wychowawcę w kontaktach z rodzicami. W razie powtarzających się nieobecności uczestniczy w rozmowach wychowawcy z rodzicami.

## V. Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności uczniów i zwolnień z zajęć

Jedyną akceptowaną formą usprawiedliwiania nieobecności uczniów lub zwalniania ucznia z lekcji będzie wpis rodziców na karcie frekwencji w dzienniczku

### Informowanie o dłuższej nieobecności może odbywać się również

- drogą elektroniczną (przez e-dziennik) oraz ustnie – bezpośrednio przez rodzica (telefonicznie lub w czasie konsultacji, zebrania -przy czym w obu tych przypadkach rodzic obowiązany jest do dokonania wpisu w dzienniczku)

## VI. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

### 1. Tryb usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji

1. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność ,najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą klasy.

2. Uczniów obowiązują dzienniczki - karty frekwencji, które zakładane są do 15 września danego roku szkolnego.

2.1 Karta frekwencji zawiera: termin i powód nieobecności / zwolnienia ucznia z lekcji/ wpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) opatrzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) oraz datę dokonania wpisu przez rodzica (prawnego opiekuna).

2.2 Wychowawca odnotowuje na karcie frekwencji datę wzięcia usprawiedliwienia oraz liczbę opuszczonych godzin.

2.3 Na pierwszej stronie dzienniczka rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca zamieszczają wzory swoich podpisów. Rodzice (prawni opiekunowie) zamieszczają wzory swoich podpisów w obecności wychowawcy klasy.

2.4 Strony w dzienniczku są ponumerowane, pierwsza strona opatrzona jest pieczęcią liceum.

2.5 Dzienniczki usprawiedliwień przed radą klasyfikacyjną są składane u wychowawcy. Wychowawca honoruje samodzielnie usprawiedliwianie nieobecności przez uczniów pełnoletnich po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)

3.W przypadku zwolnienia od pielęgniarstwa szkolnej pisemna informacja o zwolnieniu z lekcji przechowywana jest w teczce wychowawcy..

4.W dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca.

### Wzór karty frekwencji:

Lp.	Termin nieobecności/z wolnienia z lekcji	Przyczyna nieobecności/ zwolnienia z lekcji	Podpis rodzica i data wpisu	Data usprawiedliwienia	Liczba godzin nieobecnych	Podpis wychowawcy
1.						
2.						

Frekwencję analizuje się co miesiąc wystawiając cząstkowe oceny z zachowania za ilość godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena cząstkowa	Ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu
wzorowa	0
bardzo dobra	1
dobra	2
poprawna	3
nieodpowiednia	4
naganna	5

Spóźnienia: 3 spóźnienia traktowane są jako 1 nieobecność nieusprawiedliwiona

Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, gdy uczeń:

- nie dotrzymuje wyznaczonych terminów.
- opuścił ostatnie lub pojedyncze godziny lekcyjne w trakcie trwania zajęć bez uprzedniego zwolnienia się u wychowawcy

## 2. Zasady zwolnień z zajęć.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Jeśli zwolnienie z zajęć nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić je w dniu poprzedzającym.
3. W razie złego samopoczucia w szkole, uczeń może zostać zwolniony z zajęć przez pielęgniarkę szkolną. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zwolnienia z lekcji przez pielęgniarkę. Wychowawca lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał lekcję, zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem) w domu lub miejscu pracy z prośbą o odebranie dziecka z liceum. W razie nie odebrania ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna), pozostaje on w szkole do zakończenia zajęć lekcyjnych.

## 3. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, religii

- reguluje Statut ILO § 34

1. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej to:
  - a. w przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do liceum lub wychodząc wcześniej z liceum jedynie wtedy gdy rodzic (prawny opiekun) wyrazi pisemną zgodę na nieuczestniczenie dziecka w w/w zajęciach.  
Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela.
  - b. w przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki, lub technologii informacyjnej.
2. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii zobowiązany jest przebywać w czytelnicy szkolnej. W przypadku, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami religii a szkoła nie prowadzi alternatywnych zajęć z etyki rodzic (prawny opiekun) może pisemnie zwolnić dziecko z obowiązku przebywania w liceum,
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji gdy:
  - a. przyniesie pisemne zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna). Tryb zwalniania ucznia w tym przypadku jest określony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania w przypadku złego samopoczucia dostarczy wychowawcy zaświadczenie od pielęgniarki liceum potwierdzające stan zdrowia. Wychowawca lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał lekcję, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektor lub dyrektor liceum zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem) w domu lub miejscu pracy z prośbą o odebranie dziecka ze liceum.
4. Pełnoletni uczeń samodzielnie decyduje o uczestnictwie w zajęciach, o których jest mowa w p.2 i p. 3.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późniejszymi zmianami).