

**PROCEDURA MONITOROWANIA FREKWENCJI UCZNIÓW  
I REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W CHOSZCZNIE**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) ogłoszono dnia 22 maja 2020 r., obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2018. poz. 969)
- Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszczynie

**Cel główny:**

1. Monitorowanie frekwencji służy wspieraniu skuteczności i efektywności procesu kształcenia.

**Cele szczegółowe:**

1. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów.
2. Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów.
3. Minimalizowanie wpływu nieobecności uczniów na ich wyniki nauczania.

**I. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów.**

1. Obecność na zajęciach lekcyjnych sprawdza i odnotowuje w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący, a monitoruje wychowawca klasy.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach powinny być usprawiedliwiane przez rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu 7 dni od ich ustania, a w wyjątkowych przypadkach (np. utrudniony kontakt rodziców/opiekunów ze szkołą) po jego upływie.
3. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę wystawienia oraz informacje o przyczynie i okresie nieobecności ucznia w szkole, powinno być potwierdzone przez rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy odnotowując fakt ten w dzienniku.
5. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni lub częstych krótkich nieobecności wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z jego rodzicem lub prawnym opiekunem. Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w zakładce – kontakty z rodzicami.
6. Jeżeli komunikacja szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi jest utrudniona, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w celu ustalenia działań koniecznych do nawiązania właściwego kontaktu.
7. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów wynikających z ich działalności na potrzeby szkoły (np.: udział w konkursach przedmiotowych, prowadzenie działalności kulturalnej, charytatywnej, reprezentowanie szkoły podczas zawodów sportowych itp.) zaznaczane są przez wychowawcę po otrzymaniu pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym od nauczyciela opiekuna. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz przy jego wsparciu.
8. Wychowawca klasy gromadzi usprawiedliwienia i przekazuje je rodzicowi lub opiekunowi prawnemu podczas spotkań podsumowujących efekty kształcenia.
9. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest jednym z kryteriów mających wpływ na ocenę zachowania.
10. Wielokrotne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia ucznia na lekcje mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania ucznia.
11. Wychowawca klasy do 10 dnia każdego miesiąca składa pedagogowi pisemną/elektroniczną informację o stanie frekwencji klasy w miesiącu poprzednim i działaniach wspierających i dyscyplinujących uczniów w tym zakresie.
12. Kontrolę nad monitoringiem frekwencji sprawuje pedagog szkolny.

## **II. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Ewidencję dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i podlegających obowiązkowi szkolnemu prowadzi kierownik administracji szkoły.

3. Systematycznie, na początku każdego roku szkolnego, rejestruje potwierdzenia spełniania obowiązku szkolnego dzieci z obwodu przesyłane z innych szkół i placówek szkolno-wychowawczych.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka,
  - e) Powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.
5. Osobami uprawnionymi do kontroli obowiązku szkolnego są:
  - a) dyrektor szkoły
  - b) zastępca dyrektora szkoły
  - c) pedagog szkolny
  - d) wychowawca klasy
6. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego odbywa się poprzez analizę frekwencji uczniów na zajęciach w dziennikach lekcyjnych raz w miesiącu.
7. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach w ciągu 7 dni od powrotu po nieobecności ucznia na zajęciach.
8. Usprawiedliwienia nieobecności wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia w formie pisemnej, telefonicznej bądź osobistej.
9. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
10. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu.
11. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi

szkolnemu wykaz uczniów, których nieobecności są równe lub przekroczyły 50% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu z informacją, jakie działania wychowawca podjął.

12. Do rodziców tych uczniów dyrektor szkoły kieruje upomnienie (załącznik nr 1) wzywające rodzica do realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
13. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, dyrektor szkoły kieruje prośbę o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Choszczynie.
14. Jeśli nieusprawiedliwiona absencja ucznia na zajęciach osiągnie 50 % odbytych zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z tytułem wykonawczym (załącznik nr 2) w celu wszczęcia egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Dyrektor szkoły raz w miesiącu przesyła informacje do organu prowadzącego, dotyczące realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, wobec których prowadzona jest egzekucja.
16. Organ prowadzący tj. Burmistrz Choszczyna może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców ucznia.
17. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie ukończył szkoły podstawowej, może warunkowo kontynuować naukę w szkole podstawowej, jeśli:
  - a) złoży podanie z prośbą do dyrektora o warunkowe kontynuowanie nauki w szkole podstawowej
  - b) Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę
18. Uczeń, który ukończył 18 lat, decyzją Rady Pedagogicznej może zostać wykreślony z ewidencji uczniów szkoły podstawowej, jeśli nie spełnia warunków określonych w Statucie szkoły.

### **III. Plan działań szkoły wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia zmierający do poprawy frekwencji ucznia.**

#### **A. Wychowawca zobowiązany jest:**

1. Systematycznie monitorować frekwencję ucznia. Do 10-go każdego miesiąca dokonywać analizy i oceny sytuacji poszczególnych uczniów oraz sporządzać

zestawienie tych, którzy opuścili więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

2. Przypomnieć rodzicom sposoby usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
3. W wyznaczonym przez wychowawcę terminie rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach. Godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
5. Na każdym zebraniu z rodzicami weryfikować usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
6. Powiadomić rodziców o absencji jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie. O nieobecności ucznia rodzice powinni być powiadomieni telefonicznie, listownie bądź przez bezpośredni kontakt.
7. Skierować sprawę do pedagoga szkolnego w sytuacji, gdy przyczyną nieobecności ucznia są wagary.
8. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi), zostaje on powiadomiony o nieobecnościach przez sekretariat szkoły listem poleconym.
9. Bezwzględnie wszystkim uczniom nieobecnym na zajęciach odnotowuje się absencję w dzienniku.
10. Nauczyciele uczący śledzą również nieobecność uczniów na swoich zajęciach i w przypadku często powtarzającej się absencji zgłaszają fakt wychowawcy klasy.
11. Współpracować z nauczycielami i rodzicami ucznia, pedagogiem oraz dyrektorem szkoły.

#### **B. Wobec wagarującego ucznia należy podjąć następujące działania:**

1. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest poznanie przyczyny wagarów, ucieczek z lekcji oraz uświadomienie uczniowi konsekwencjach absencji np. obniżenie oceny z zachowania lub brak promocji do następnej klasy.
2. Wychowawca zawiera kontrakt z uczniem.
3. Uczeń ma wpisana do zeszytu przedmiotowego informację o wagarach, która musi zostać potwierdzona podpisem rodziców.
4. Uczeń ma założony „Zeszyt obecności”, w którym nauczyciele i wychowawca wpisują bieżące informacje o wagarach i ucieczkach z lekcji.

5. Wychowawca informuje rodziców o zeszycie i potrzebie podpisywania dokonywanych w nim wpisów o wagarach i ucieczkach z lekcji.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w celu poznania czynników zakłócających uczęszczanie do szkoły i uświadomienia rodzicom wagi problemu oraz możliwości i potrzeby współpracy w przeciwdziałaniu wagarom, ucieczkom z lekcji i konsekwencjom takich sytuacji.
7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, podczas której zawarty zostaje kontrakt; w kontrakcie określone są warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach.
8. W przypadku wyeliminowania problemu wagarów i ucieczek z lekcji uczeń powinien zostać nagrodzony, np.: pochwałą skierowaną do rodziców, na forum klasy, punktami z zachowania.
9. Jeśli zachodzi taka potrzeba wychowawca przekazuje dyrekcji szkoły wykaz z podaną informacją o skali problemu, podjętych przez siebie działaniach, efektach tychże działań, sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
10. Dyrekcja szkoły i Rada Pedagogiczna wspólnie podejmują działania wobec ucznia np.: może to być przeniesienie do innej klasy lub szkoły.

**C. Ustalenia dotyczące zwalniania ucznia szczegółowo reguluje Statut szkoły.**

1. Zwalniania wychowawca.
2. Z planowanych nieobecności, rodzice ucznia (opiekunowie) zwalniają go pisemnie z wyprzedzeniem.
3. Pod nieobecność wychowawcy, ucznia zwalniania dyrektor szkoły.

**D. Motywowanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne**

1. Zapoznanie/przypomnienie uczniowi procedury realizacji obowiązku szkolnego i nauki.
2. Nagrodzenie ucznia za systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.

**E. Szczegółowe działania ukierunkowane na poprawę frekwencji.**

Lp.	Zadania i działania	Sposoby realizacji	Odpowiedzialni
-----	---------------------	--------------------	----------------

1.	Praca z uczniem wagarującym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przypomnienie uczniowi (statutu szkoły) praw i obowiązków zawartych w szkolnych regulaminach oraz konsekwencji łamania ustalonych zasad.</li> <li>2. Zapobieganie trudnościom w nauce – skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze.</li> <li>3. Zawarcie z uczniem kontraktu. Założenie przez ucznia „Zeszytu obecności”.</li> <li>4. Zapoznanie uczniów z technikami uczenia się – lekcja wychowawcza „Jak się uczyć”.</li> <li>5. Kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem – lekcja wychowawcza „Stres, jak z nim walczyć”.</li> <li>6. Radzenie sobie z presją grupy rówieśniczej, sztuka odmawiania, wypracowanie z uczniem nawyków rezygnacji z wagarów- lekcja wychowawcza „Wagary, czy to się opłaca”, „Umiem mówić nie”.</li> <li>7. Wzmacnianie poczucia własnej wartości– lekcja wychowawcza „Moje dobre i słabsze strony”.</li> <li>8. Integrowanie uczniów na poziomie klasy. Lekcje wychowawcze.</li> </ol>	<p>Wychowawca</p> <p>Pedagog</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p>
2.	Współpraca z rodzicami uczniów wagarujących	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wychowawca i pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w celu poznania czynników zakłócających uczęszczanie do szkoły i uświadomienia rodzicom wagi problemu oraz możliwości i potrzeby współpracy w przeciwdziałaniu wagarom, ucieczkom z lekcji i konsekwencjom takich sytuacji. Wychowawca zwraca uwagę na konsekwencje prawne i administracyjne takiej sytuacji.</li> <li>2. Wychowawca i pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, podczas której zawarty zostaje kontrakt i założony „Zeszyt obecności”; w kontrakcie określone są warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach. Określenie sposobu i częstotliwości kontaktów rodziców z wychowawcą.</li> <li>3. Zebrania z rodzicami.</li> <li>4. Spotkania indywidualne wychowawcy z rodzicami.</li> <li>5. Spotkania indywidualne pedagoga z</li> </ol>	<p>Wychowawca</p> <p>Pedagog</p> <p>Wychowawca</p> <p>Pedagog</p> <p>Wychowawca</p> <p>Wychowawca</p>

		<p>rodzicami.</p> <p>6. Rodzice wyjeżdżający do pracy za granicę powinni dostarczyć do sekretariatu szkoły pisemną informację (dokument urzędowy) o opiekunach dziecka sprawujących nad nim tymczasową opiekę wraz z numerem telefonu kontaktowego.</p>	<p>Pedagog</p> <p>Wychowawca</p>
3.	Rozwiązania organizacyjne	<p>1. Pełnienie dyżurów nauczycieli ze zwróceniem uwagi na uczniów pojedynczo opuszczających teren szkoły.</p> <p>2. Nie otwieranie szatni uczniom w trakcie trwania lekcji bez zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły.</p> <p>3. Doprowadzanie na lekcje uczniów przebywających po dzwonku na terenie szkoły.</p>	<p>Nauczyciele</p> <p>Pracownicy obsługi</p> <p>Nauczyciele</p>
4.	Współpraca z policją, sądem, kuratorami	<p>1. Stała współpraca z policją, sądem, kuratorami.</p>	<p>Wychowawca</p> <p>Pedagog</p> <p>Dyrektor</p>

**Opracowały:**

Marta Janzen

Agnieszka Piskuła

Edyta Kołtun

Aneta Marczevska

Karolina Hawrylewicz-Puziak