

PROGRAM
POPRAWY FREKWENCJI UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
W SYCOWIE
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016

SPIS TREŚCI :

1. WSTĘP
2. CELE PROGRAMU
3. KONTROLA REALIZACJI OBOWIAZKU NAUKI
4. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE
5. ZADANIA I FORMY REALIZACJI
6. PLANOWANE EFEKTY
7. MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROGRAMU
8. EWALUACJA PROGRAMU

I. WSTĘP

Podstawą do sporządzenia niniejszego dokumentu stała się analiza frekwencji przeprowadzona w szkole na koniec pierwszego semestru 2015-2016. Wynika z niej, iż problem absencji dotyczy szczególnie klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej, gdzie najniższa frekwencja wynosi 70%. Jest to fakt wysoce niepokojący zwłaszcza, że nieobecność uczniów na zajęciach lekcyjnych jest czynnikiem wpływającym na wyniki nauczania oraz jakość pracy szkoły. Wagary i ucieczki z lekcji stały się dla wielu uczniów normą, co wiąże się z ocenami niedostatecznymi oraz zagrożeniami związanymi z wchodzeniem w zachowania ryzykowne. Konsekwencją absencji są rosnące zaległości w nauce oraz utrwalająca się niechęć do szkoły, nauki i 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 w nieformalnych grupach szkodliwych społecznie o znamionach demoralizacji. W związku z niezadowalającą nas frekwencją uczniów na zajęciach lekcyjnych postanowiliśmy opracować i wdrożyć „Program poprawy frekwencji”, który jest dostosowany do aktualnych potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym oraz uwzględnia wnioski do pracy na bieżący rok szkolny.

II. CELE PROGRAMU

Cel główny: podniesienie jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Cele szczegółowe:

- poprawa frekwencji na zajęciach lekcyjnych,
- uświadomienie uczniom i rodzicom konsekwencji nieobecności w szkole,
- stosowanie procedur postępowania w przypadku absencji ucznia,
- poprawa ocen z zachowania,
- podniesienie wyników nauczania
- zwiększenie bezpieczeństwa uczniów

III. KONTROLA RELIZACJI OBOWIĄZKU NAUKI

Prowadzona w I semestrze 2015/2016 oraz w latach poprzednich systematyczna 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 uczniów na zajęciach lekcyjnych,
- wybiórcze uczęszczanie uczniów na zajęcia, ucieczki z pojedynczych godzin,
- niepowodzenia szkolne uczniów, niskie wyniki nauczania w klasach o niezadawalającej frekwencji,
- 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,
- z domem,
- 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, które zostaną wdrożone w II semestrze roku szkolnego 2015/2016

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły ,na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy
- Niedopełnienie tego terminu będzie uznane przez wychowawcę jako godziny nieusprawiedliwione
- Uczniowie okazując zwolnienie wystawione przez lekarza, kartę informacyjną pobytu w szpitalu, wezwanie z WKU, Sądu, Komisariatu Policji lub innych urzędów i instytucji (potwierdzone stawiennictwem)
- Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole pisemnie tylko w dzienniczku ucznia lub osobiście, podając wiarygodną przyczynę nieobecności - dla uczniów technikum
- Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej jako młodociani pracownicy/pracownicy mają obowiązek okazywania zwolnień lekarskich L-4 (może być przedstawione ksero)
- Przyjmujemy zasadę, że o każdej nieobecności ucznia ZSZ powinien wiedzieć pracodawca. Pracodawca pieczęcią i podpisem na zwolnieniu(usprawiedliwieniu) potwierdza że został poinformowany o nieobecnościach ucznia / uczeń ma obowiązek sam zadbać i dopilnować usprawiedliwienia nieobecności/
- Pojedyncze godziny absencji nie będą usprawiedliwiane

2. Egzekwowanie obecności i punktualności ucznia w przychodzeniu do szkoły:

- Nauczyciel systematycznie i konsekwentnie sprawdza listę na każdej lekcji.
- Spóźnienie ucznia powyżej 10 minut na pierwszą lekcję (dotyczy uczniów dojeżdżających autobusem komunikacji publicznej) i 5 minut na pozostałe lekcje traktowane będzie jako nieobecność na zajęciach. Wejście ucznia do sali lekcyjnej po upływie 10 min. zobowiązuje ucznia do pozostania pod opieką uczącego nauczyciela.

- W razie powtarzających się nieobecności nauczyciel o problemie informuje wychowawcę klasy
- Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 30% zajęć dydaktycznych (§ 71 pkt 6 Statut ZSP w Sycowie)

3. Działania ukierunkowane na poprawę frekwencji uczniów:

Zadania wychowawcy:

- Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów. Podlicza frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów w dzienniku do 5-dnia każdego miesiąca.
- Wychowawca zobowiązany jest konsekwentnie stosować WZO.
- Wychowawca jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu zapoznać rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności obowiązującymi w szkole i poinformować o konsekwencjach ucieczek z lekcji.
- Wychowawca klasy ZSZ zobowiązany jest do przygotowania zestawienia frekwencji dla pracodawcy do 5-dnia każdego miesiąca
- W przypadku niewyjaśnionej przyczyny nieobecności ucznia lub podejrzenia o wagary wychowawca kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami w celu poinformowania i wyjaśnienia przyczyn absencji ucznia.
- O nieobecności ucznia rodzice 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.
- W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (nie uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi), nie kontaktuje się telefonicznie ani osobiście w innych terminach, wychowawca powiadamia rodzica o nieobecnościach dziecka przez sekretariat szkoły listem poleconym.
- W przypadku braku reakcji ze strony rodzica oraz wyczerpania przez szkołę wszystkich możliwych działań, kolejnym krokiem jest powiadomienie opieki społecznej, organu gminy, policji, sądu rodzinnego lub skreślenie z listy uczniów.
- Wychowawca zobowiązany jest współpracować z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami.

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.
- Nauczyciel wykorzystuje Przedmiotowe Zasady Oceniania jako czynnik motywujący ucznia do systematycznego uczęszczania.

Zadania pedagoga:

- Współpracuje z nauczycielami, rodzicami, policją, opieką społeczną, kuratorami sądowymi, pracodawcami
- Monitoruje frekwencję poszczególnych uczniów.
- Przeprowadza rozmowy wychowawcze, profilaktyczne z uczniami
- Spisuje kontrakty i podejmuje inne działania mające na celu pomoc uczniowi i poprawę frekwencji.

Zadania rodzica:

- W wyznaczonym przez wychowawcę terminie rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach w dzienniczku ucznia wg schematu

Wzór karty frekwencji:

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

- O przyczynie dłuższej nieobecności ucznia (szpital, choroba), rodzic ma obowiązek poinformować osobiście lub telefonicznie szkołę lub wychowawcę – najpóźniej do trzeciego dnia dydaktycznego włącznie. Po powrocie do szkoły uczeń jest zobowiązany, najpóźniej na pierwszej po nieobecności lekcji wychowawczej, dostarczyć pisemne usprawiedliwienie. Jeśli ten warunek nie zostanie spełniony, uczeń ma godziny nieusprawiedliwione, co wpływa na ocenę z zachowania na koniec semestru (3 punkty ujemne za każdą nieusprawiedliwioną godzinę).

Zadania ucznia:

- Obowiązkowo w uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych zgodnie z planem lekcji
- Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły
- Jeżeli rodzic chce zwolnić ucznia z wybranej lekcji w danym dniu, uczeń przedstawia nauczycielowi uczącemu pisemne zwolnienie od rodziców.
- Uczeń ZSZ ma obowiązek dostarczyć pracodawcy comiesięczne zestawienie frekwencji

Zadania pracodawcy:

- W wyjątkowych sytuacjach gdy obecność ucznia jest niezbędna w zakładzie pracy, pracodawcy mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole w ciągu dwóch tygodni od powrotu młodocianego pracownika/pracownika do szkoły. /w ciągu tygodnia na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy.
- O każdej nieobecności ucznia ZSZ powinien wiedzieć pracodawca młodocianego pracownika/pracownika /potwierdzając na zwolnieniu ten fakt podpisem i pieczętą/
- Pracodawca ma obowiązek zapoznać się z frekwencją młodocianego pracownika/pracownika do 10-dnia każdego miesiąca (potwierdzoną podpisem i pieczętą kartę frekwencji zwrócić wychowawcy klasy).

IV. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

Procedura działań w przypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych

- Pracownik szkoły, który stwierdził, że uczeń samowolnie opuścił zajęcia lekcyjne zgłasza ten fakt wychowawcy, a jeżeli ten jest nieobecny pedagogowi szkolnemu.
- Notoryczne opuszczanie lekcji w/w. osoby niezwłocznie zawiadamiają rodziców i umawiają się na rozmowę.
- Z uczniem przeprowadzana jest rozmowa ostrzegawcza w obecności rodzica.
- Uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku szkolnym.
- Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności (nawet w sytuacji usprawiedliwienia od rodziców).
- Jeżeli podobna sytuacja powtórzy się uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie naganę.
- Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych.

Procedura zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica:

- Ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w zeszycie kontaktów z wychowawcą. Rodzic zobowiązany jest do uzasadnienia przyczyny zwolnienia i odnotowuje w nim swoją odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Zwolnienia na luźnych kartkach nie będą respektowane.
- Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjeździe do szkoły. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, uczeń zgłasza się do nauczyciela przedmiotu, z którego chce się zwolnić (parafka nauczyciela).
- Wychowawca (nauczyciel) podejmuje decyzję o zwolnieniu.
- Wychowawca może odmówić zwolnienia ucznia, jeżeli wie, że zagraża to realizacji obowiązku szkolnego (poniżej 50% obecności na zajęciach szkolnych lub konkretnego przedmiotu).
- Wychowawca/pedagog może także odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis rodzica.
- W razie wątpliwości, co do zasadności zwolnienia, autentyczności wpisanej do zeszytu prośby i podpisu rodzica wychowawca/pedagog powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.
- Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę o zwolnienie dziecka, wychowawca odnotowuje to w dzienniku w zakładce: kontakty z rodzicami.
- W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie.
- Wszystkie wpisane w zeszycie prośby rodziców o zwolnienia z zajęć powinny być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę.
- W szczególnych przypadkach, gdy uczeń ma utrudniony powrót do domu po zajęciach lekcyjnych komunikacją publiczną, istnieje możliwość na pisemną prośbę rodziców zwolnienia ucznia do 15 minut przed końcem ostatniej lekcji. Decyzję o zwalnianiu ucznia podejmuje wychowawca po przeanalizowaniu rozkładu jazdy PKS. Wychowawca przekazuje imienną listę uczniów zwalnianych nauczycielom przedmiotów przez dziennik elektroniczny.
- Zwalniany uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał i nadrobić zaległości na najbliższe zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu.
- Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć szkolnych.

Procedura zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:

- Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.
- Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej w zakresie możliwości szkoły;
 - powiadomieniem sekretariatu szkoły o zdarzeniu;
 - powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i skonsultowaniem z nimi wszystkich działań.
- Nauczyciel kieruje chore dziecko pod opiekę pielęgniarki szkolnej, która decyduje czy uczeń może zostać w szkole.
- W przypadku stwierdzenia przez pielęgniarkę, iż złe samopoczucie jest uzasadnione dolegliwością, sekretariat powiadamia rodziców telefonicznie i prosi o przybycie do szkoły.
- W razie nagłej potrzeby pracownik szkoły decyduje o wezwaniu pogotowia.
- Wychowawca odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku, w zakładce: kontakty z rodzicami.
- Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką pracownika szkoły.
- W sytuacji, gdy pielęgniarka jest nieobecna w szkole pracownik szkoły telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i wspólnie podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia.
- Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć szkolnych.

Procedura postępowania w sytuacji, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów:

- Jeżeli podejrzenia się potwierdziły, po przyjsciu ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą.
- Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem
- Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności (nawet w sytuacji usprawiedliwienia od rodziców).
- Powyżej 50% frekwencji nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca – skutkuje wysłaniem pisemnego upomnienia – zawiadomienia do rodziców o absencji ucznia. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami lub nie odebranie upomnienia (list polecony) skutkuje przekazaniem sprawy opiece społecznej oraz właściwemu dzielnicowemu (KPP) w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami.
- Gdy wychowawca wyczerpie wszystkie środki oddziaływania dla ucznia nagminnie wagarującego zgłasza sprawę pedagogowi, który przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt lub podejmuje inne środki oddziaływania wychowawczego.

V. ZADANIA I FORMY REALIZACJI

Lp.	Zadania	Forma realizacji	Osoby odpowiedzialne	Termin
1.	Opracowanie i wdrożenie programu poprawy frekwencji	<ul style="list-style-type: none">– analiza działań ukierunkowanych na poprawę frekwencji uczniów– analiza procedur postępowania z uczniem opuszczającym zajęcia	Zespół ds.szkolnego programu poprawy frekwencji	III-VI.2016

		lekcyjne		
2.	Zatwierdzenie programu poprawy frekwencji na bieżący rok szkolny jako obowiązującego w szkole	– przedstawienie propozycji programu poprawy frekwencji Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu	Zespół ds. szkolnego programu poprawy frekwencji	III.2016
3.	Zapoznanie uczniów i rodziców z programem poprawy frekwencji oraz z procedurami postępowania z uczniem opuszczającym zajęcia lekcyjne	– lekcje wychowawcze – zebrania z rodzicami	wychowawcy klas	III. 2016
4.	Systematyczna analiza frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych	– przygotowanie comiesięcznych raportów frekwencji klas i uczniów	wychowawcy nauczyciele	Na bieżąco
5.	Motywowanie uczniów do uczęszczania na zajęcia lekcyjne	– WZO – pogadanki – rozmowy wychowawcze, profilaktyczne – comiesięczne wyróżnianie uczniów z najlepszą frekwencją (powyżej 95%) zwolnieniem ucznia z odpowiedzi ustnej, kartkówki, odpowiedzi przy tablicy wybranego dnia w kolejnym miesiącu* – międzyoddziałowy konkurs na najlepszą frekwencję podsumowywany na koniec roku szkolnego (nagroda w formie wyjazdu do kina – w porozumieniu z radą rodziców)	Wychowawcy, nauczyciele, pedagog	Na bieżąco
6.	Uświadamianie uczniom negatywnych konsekwencji absencji szkolnej oraz jej wpływu na wyniki w nauce oraz oceną z	– rozmowy wychowawcze na lekcjach – rozmowy indywidualne z wychowawcą – indywidualna opieka pedagoga szkolnego	Wychowawcy, nauczyciele, pedagog	Na bieżąco

	zachowania			
7.	Pedagogizacja rodziców na temat zagrożeń wynikających z absencji na zajęciach lekcyjnych. Przekazanie informacji pracodawcom o zasadach usprawiedliwiania nieobecności	<ul style="list-style-type: none"> – indywidualne spotkania z rodzicami – zebrania dla rodziców – informacja dla rodziców przez e-dziennik – umieszczenie Szkolnego Programu Poprawy Frekwencji na stronie internetowej szkoły – informacja do Cechu Rzemiosł Różnych w Sycowie 	wychowawcy klas, pedagog szkolny	III-V 2016
8.	Działania profilaktyczne w stosunku do uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne	<ul style="list-style-type: none"> – Rozmowy uświadamiające konieczność realizacji obowiązku szkolnego – Diagnoza przyczyn częstych wagarów – Udzielanie uczniom opuszczającym zajęcia z przyczyn usprawiedliwionych pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizacja pomocy koleżeńskiej ✓ Indywidualizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego ✓ Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ✓ Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 	wychowawcy klas, pedagog nauczyciele	Na bieżąco
9.	Stosowanie procedur postępowania w przypadku absencji ucznia	<ul style="list-style-type: none"> – Informowanie rodziców ucznia o absencji – Wzywianie rodziców do szkoły – Udzielanie kar zgodnie ze statutem – Zawieranie kontraktów z uczniem – Współpraca z policją, opieką społeczną, sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi, lokalnymi władzami 	wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele	Na bieżąco

**Wychowawca na koniec miesiąca dokonuje analizy frekwencji swoich wychowanków, wybiera ucznia z najlepszą frekwencją i informuje go o tym na forum klasy, uczeń deklaruje którego dnia skorzysta z przyznanej nagrody a wychowawca informuje o tym nauczycieli uczących w danym oddziale (przez dziennik elektroniczny)*

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 porównawczej 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.