

# PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI

## UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W POLICACH W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

### SPIS TREŚCI:

- I. WSTĘP
- II. CELE I OPIS PROGRAMU
- III. KONTROLA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI
- IV. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE
- V. ZADANIA I FORMY REALIZACJI
- VI. PLANOWANE EFEKTY
- VII. MONITORING
- VIII. EWALUACJA

### I. WSTĘP

Przeprowadzona ewaluacja Programu Poprawy Frekwencji w roku szkolnym 2019/2020 wykazała skuteczność działania programu. W bieżącym roku szkolnym zostały dokonane zmiany w programie w celu podniesienia efektywności działań prowadzących do zwiększenia frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

### II. CELE I OPIS PROGRAMU

#### 1. Cele:

Cel ogólny:

- Poprawa frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych.

Cele szczegółowe:

- Uświadomienie uczniom i rodzicom konsekwencji nieobecności w szkole.
- Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów.
- Stosowanie procedur postępowania w przypadku absencji ucznia.
- Poprawa ocen z zachowania.
- Podniesienie wyników nauczania.

#### 2. Ogólny opis programu:

Głównym założeniem Programu Poprawy Frekwencji jest zminimalizowanie absencji uczniów poprzez stosowanie przez nauczycieli jednolitego systemu nagród i kar w związku z frekwencją oraz spóźnieniami uczniów, ujednolicenie systemu usprawiedliwień nieobecności oraz systematyczne monitorowanie frekwencji przez wychowawców. Ważne jest, aby rodzice i uczniowie byli dokładnie poinformowani o zasadach dotyczących frekwencji. Istotnym czynnikiem jest konsekwencja. Zasady programu nie ulegają zmianie w przypadku nauczania zdalnego.

Frekwencja w szkole jest tylko jednym z elementów, który wpływa na ocenę zachowania ucznia.

### III. KONTROLA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI

#### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności opisane są w Statucie Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach (§ 79)
2. Zwolnienie i usprawiedliwienie nieobecności może być przekazane w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny – Librus lub w inny pisemny, jednolity sposób ustalony przez wychowawcę.

#### **2. Egzekwowanie obecności i punktualności ucznia w przychodzeniu do szkoły oraz uczestniczeniu w lekcjach zdalnych:**

1. Nauczyciel systematycznie sprawdza listę obecności na każdej lekcji w dzienniku elektronicznym Librus.
2. W razie przerw w dostępie do Internetu (lub problemów technicznych) nauczyciel zobowiązany jest uzupełnić listę obecności w formie elektronicznej jeszcze tego samego dnia.
3. Zgodnie z Art. 78 ust.2 pkt 4) statutu szkoły: „Każdy uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem: (...) punktualnego rozpoczynania zajęć”.

#### **4. Spóźnienia:**

- nauczyciel wpuszcza ucznia do sali lekcyjnej – uczeń musi podać powód spóźnienia. Spóźnienie ucznia musi być każdorazowo odnotowane w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela,
- w sytuacji lekcji zdalnych nauczyciel umożliwia dołączenie do zajęć po spóźnieniu i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Uczeń musi podać powód spóźnienia.
- jeśli nauczyciel dostrzeże regularność spóźnień danego ucznia na jego zajęciach zgłasza ten fakt wychowawcy lub pedagogowi,
- po przeanalizowaniu ilości spóźnień pod koniec każdego miesiąca wychowawca decyduje o konieczności zawiadomienia rodziców /opiekunów dziecka i ewentualnym spotkaniu z pedagogiem i podpisaniu kontraktu dotyczącego systematycznego uczęszczania na zajęcia,
- w przypadku występowania kolejnych spóźnień wychowawca stosuje kary regulaminowe zgodnie ze statutem,
- zasadne jest, aby wychowawca (w ustalony przez siebie sposób) wyróżnił ucznia regularnie i punktualnie przychodzącego na lekcje.

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

##### **Zadania wychowawcy:**

1. Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów w swojej klasie.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole, zapisach niniejszego programu oraz podpisuje z uczniami SYSTEM OCENY ZACHOWANIA (załącznik Nr 1).
3. Wychowawca poświęca frekwencji minimum jedną lekcję wychowawczą na miesiąc (konieczność wpisania tematu lekcji np. „Frekwencja – wrzesień”) i na początku kolejnego miesiąca:
  - przekazuje uczniom stan frekwencji,
  - rozpoznaje sytuacje trudne,
  - kieruje uczniów z niepokojącą absencją do odbycia rozmowy z pedagogiem.
4. Wychowawca wysyła wiadomość na Librusie (imię i nazwisko ucznia, liczba godzin nieusprawiedliwionych) do pedagoga szkolnego odpowiedzialnego za dany typ szkoły wskazując ucznia, który zbliża się do otrzymania kary nagany wychowawcy (ok. 15h nieobecności nieusprawiedliwionych) i informuje ucznia o konieczności udania się do pedagoga. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do pedagoga w terminie 1 tygodnia. Pedagog informuje wychowawcę, czy spotkanie się odbyło i z jakim efektem. Jeśli uczeń nie zgłosi się do pedagoga wychowawca informuje rodziców o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu zapoznać rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności obowiązującymi w szkole i poinformować o konsekwencjach ucieczek z lekcji.
6. W przypadku niewyjaśnionej przyczyny nieobecności ucznia (trwającej co najmniej tydzień) wychowawca kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami w celu poinformowania i wyjaśnienia przyczyn absencji ucznia.
7. O nieobecności ucznia wychowawca powiadamia rodziców poprzez dziennik elektroniczny (w razie nieodebrania wiadomości - telefonicznie, listownie lub przez bezpośredni kontakt). Każda informacja do rodziców o nieobecnościach powinna być w pierwszej kolejności wysłana poprzez dziennik elektroniczny z koniecznością informacji zwrotnej.
8. W przypadku ucznia, który otrzymał naganę wychowawcy i/lub naganę dyrektora – konieczna jest informacja w Librusie, tzw. negatywna uwaga o uczniu.
9. W sytuacjach szczególnych, gdy uczeń w szybkim tempie przekroczy limit nieobecności nieusprawiedliwionych sięgających nagany dyrektora, a wychowawca nie zdążył wdrożyć wcześniejszych działań - wychowawca zobowiązany jest zgłosić taką sytuację wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za dany typ szkoły w celu rozpoznania sytuacji.
10. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi lub przekazywane informacje nie przynoszą skutku), wychowawca razem z pedagogiem szkolnym powiadamiają rodzica o nieobecnościach nieusprawiedliwionych dziecka przez sekretariat szkoły listem poleconym – upomnienie w celu regularnego posyłania dziecka do szkoły (wysyła się dwa upomnienia w odstępie 7 dni).
11. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica lub opiekuna kolejnym krokiem jest:

- gdy uczeń jest niepełnoletni: powiadomienie policji, sądu rodzinnego, gminy; przypadku ucznia szkoły podstawowej przeniesienie do placówki z rejonu zamieszkania ucznia, w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej skreślenie ucznia z listy i wskazanie uczniowi/rodzicom możliwości nauki w innej placówce lub w klasie innej szkoły funkcjonującej w zespole szkół,
- skreślenie z listy pełnoletniego ucznia.

### **Zadania nauczyciela:**

1. Nauczyciel odnotowuje wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
2. W razie nieuzupełnienia frekwencji uczniów na zajęciach (z uzasadnionego powodu) nauczyciel zobowiązany jest uzupełnić listę obecności w formie elektronicznej jeszcze tego samego dnia.
3. Nauczyciel uczący pod koniec każdego miesiąca analizuje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji na jego przedmiocie zgłasza fakt wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel stosuje zasady oceniania zapisane w Statucie Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach jako czynnik motywujący ucznia do systematycznego uczęszczania oraz
  - stara się wykorzystywać aktywne metody pracy: burza mózgów, projekty, dyskusje, debaty, gry edukacyjne, wycieczki edukacyjne, narzędzia multimedialne, zaproszenie ciekawych ludzi związanych z przedmiotem,
  - docenia uczniów z trudnościami w nauce oraz przeciętnych i zdolnych (zwraca uwagę na każdy wysiłek włożony przez ucznia w wykonywanie zadanych poleń, w razie potrzeby kieruje na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zaprasza na konsultacje, zachęca do brania udziału w konkursach przedmiotowych)
  - w miarę możliwości wprowadza na lekcji krótkie przerwy (1-2 min. ćwiczenia ruchowe, zmiana tematu lekcji itp.) w celu poprawienia koncentracji uczniów.

### **Zadania rodzica:**

1. W wyznaczonym terminie (7 dni od powrotu ucznia do szkoły lub 7 dni od powrotu ucznia na lekcje zdalne) rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny lub w inny pisemny, jednolity sposób ustalony przez wychowawcę – rodzic obowiązkowo podaje powód nieobecności dziecka.
2. O dłuższej trwającej co najmniej 1 tydzień przewidywanej nieobecności (szpital, choroba) rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły lub na zajęcia zdalne (wiadomość na Librusie lub osobiście), co nie zwalnia rodzica z konieczności usprawiedliwienia nieobecności w obowiązującym czasie (7 dni od powrotu dziecka na zajęcia szkolne).
3. Rodzic ma obowiązek informowania wychowawcy z wyprzedzeniem o planowanej nieobecności dziecka na pojedynczych zajęciach edukacyjnych (wiadomość na Librusie). W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecność na pojedynczej godzinie lekcyjnej może być usprawiedliwiona po fakcie z obowiązkiem wyjaśnienia przez rodziców powodu nieobecności ucznia.

4. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany przychodzić na zebrania dla rodziców, a w miarę potrzeb także na wyznaczone konsultacje z nauczycielami.
5. Rodzic jest zobowiązany przychodzić na umówione spotkania organizowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w celu wspólnych oddziaływań wychowawczych (interwencje, podpisywanie kontraktów z uczniem, zespoły wychowawcze).
6. W przypadku telefonicznego powiadomienia przez szkołę o złym stanie zdrowia dziecka i konieczności zwolnienia z zajęć lekcyjnych – rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły (w przypadku gdy rodzic nie może przyjechać, a w ocenie pielęgniarki uczeń nie może wrócić sam do domu, uczeń pozostaje w szkole do czasu przyjazdu opiekuna).

#### **Zadania ucznia:**

1. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły lub na zajęcia w przypadku nauki zdalnej.
2. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z wybranej lekcji w danym dniu, rodzic ucznia informuje wychowawcę o planowanej nieobecności poprzez dziennik elektroniczny dzień wcześniej lub w dniu planowanej nieobecności.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecność na pojedynczej godzinie lekcyjnej może być usprawiedliwiona po fakcie z obowiązkiem wyjaśnienia przez rodziców powodu nieobecności ucznia.

#### **Zadania pedagogów i psychologa:**

1. Pedagogi koordynują pracę wychowawczą z poszczególnych typów szkół – w swoich działaniach skupiają się na uczniach z przydzielonej im pod opiekę szkoły.
2. Psycholog szkolny wspiera wychowawców i pedagogów w rozpoznawaniu przyczyn absencji, interwencjach, monitorowaniu efektów działań wychowawczych w każdym typie szkoły (ze szczególnym uwzględnieniem klas sportowych oraz uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym i nauczaniu indywidualnym).
3. Pedagog współpracuje z wychowawcą w przypadku braku kontaktu lub odzewu ze strony rodziców: wysyłanie upomnień do rodziców, pisma do sądu, informowanie Policji itp.
4. Pedagog interweniuje w sytuacjach zgłoszenia przez wychowawcę problemu z frekwencją konkretnego ucznia (wiadomość na Librusie z ilością godzin nieobecnych oraz uwaga wpisana w Librusie).
5. Pedagog interweniuje w sytuacjach zgłoszenia przez wychowawcę problemu ze spóźnieniami konkretnego ucznia (wiadomość na Librusie do pedagoga oraz uwaga wpisana uczniowi).
6. Pedagog na początku każdego miesiąca analizuje wiadomości od wychowawców dotyczące nieobecności nieusprawiedliwionych i planuje działania interwencyjne.

## **IV. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE**

Na podstawie Procedury dbania o prawidłową realizację obowiązku szkolnego/nauki wychowawca zobowiązany jest do monitorowania frekwencji uczniów.

Narzędzia jakimi dysponuje wychowawca:

1. Pisemne poinformowanie rodzica - kiedy dochodzi do 15 nieobecności nieusprawiedliwionych (najlepiej wcześniej).
2. Nagana wychowawcy klasy – po opuszczeniu 15 godzin lekcyjnych (szkoła podstawowa, liceum, technikum), 30 godzin (szkoła branżowa) wychowawca umieszcza uwagę w dzienniku elektronicznym o naganie oraz uprzedza o kolejnych konsekwencjach – m.in. Naganie Dyrektora Szkoły
3. Nagana Dyrektora Szkoły – po opuszczeniu 30 godzin lekcyjnych (szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum, technikum), 50 godzin lekcyjnych (szkoła branżowa).
4. Brak poprawy funkcjonowania ucznia skutkuje wysłaniem pisma do rodziców – UPOMNIENIE w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne. Po 7 dniach od wysłania pierwszego pisma wychowawca zobowiązany jest poinformować pedagoga o poprawie frekwencji ucznia lub jej braku. W przypadku braku poprawy pedagog wysyła drugie pismo – UPOMNIENIE.
5. W przypadku braku poprawy zostanie wdrożone postępowanie ujęte w Procedurze dbania o prawidłową realizację obowiązku szkolnego/nauki w Zespole Szkół im. I. Łukasiewicza w Policach.

## **V. ZADANIA I FORMY REALIZACJI**

**Zadania realizowane są w trakcie roku szkolnego:**

1. Dyrektor – nagradzanie zespołów klasowych i indywidualnych uczniów z najwyższą frekwencją,
2. Wicedyrektorzy – sprawozdanie z frekwencji uczniów danych typów szkół, kontrolowanie uzupełniania dokumentacji szkolnej przez wychowawców i nauczycieli, egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu, wystawienie Nagany Dyrektora
3. Wychowawcy – systematyczny monitoring frekwencji uczniów(lekcja wychowawcza na temat frekwencji na początku każdego kolejnego miesiąca – dokładna informacja przekazana uczniom), stosowanie odpowiednich środków wychowawczych, systematyczne motywowanie klasy i pojedynczych uczniów do uzyskania nagrody w konkursie na najwyższą frekwencję klasową i indywidualną w obrębie typu szkoły, poinformowanie rodziców i uczniów o założeniach Programu Poprawy Frekwencji i o systemie nagród, informowanie rodziców o absencji uczniów, współpraca z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami lub opiekunami ucznia.
4. Nauczyciele – zgłaszanie wychowawcy niepokojącej absencji na zajęciach lekcyjnych.
5. Kierownik Internatu – bieżące informowanie wychowawcy/pedagoga o nieobecności ucznia z Internatu na lekcjach.
6. Pedagodzy – planowanie i wdrażanie działań w sytuacji niskiej frekwencji uczniów, współpraca z wychowawcami poszczególnych typów szkół, rozmowy z uczniami przysłanymi przez wychowawcę na temat frekwencji.

7. Psycholog szkolny – wsparcie wychowawców i rozmowy motywujące uczniów do regularnego uczęszczania do szkoły

## **VI. PLANOWANE EFEKTY**

Po wdrożeniu Programu Poprawy Frekwencji zakłada się następujące efekty:

- zwiększy się frekwencja uczniów, w efekcie podniosą się wyniki nauczania,
- zmniejszy się liczba godzin nieusprawiedliwionych,
- uczniowie będą znali konsekwencje swojego zachowania zarówno pozytywnego jak i negatywnego,
- rodzice będą świadomi negatywnych i pozytywnych konsekwencji zachowania dziecka w szkole,
- nauczyciele będą stosowali bardziej efektywne sposoby kontroli uczęszczania na zajęcia.

## **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: okresowe raporty frekwencji, ankiety, obserwacje.

Uzyskane wyniki będą służyły:

- wyłonieniu klasy z najlepszą frekwencją w każdym z typów szkół w celu przyznania nagrody,
- analizy porównawczej frekwencji do roku ubiegłego,
- określeniu skuteczności wdrażanych działań pomocowych i motywujących,
- opracowaniu sprawozdania odnośnie funkcjonowania programu i przyjęcia wniosków do realizacji w następnym roku szkolnym.

Opracowanie programu: Marzena Rafacz, Monika Andrzejewska

Opracowanie zmian: Marzena Gniwecka, Wioletta Wolańska, Sandra Jarosławska, Anna Golla, Jakub Piekarski, Bożena Pawełkiewicz

## SYSTEM OCENY ZACHOWANIA

Obowiązujący klasę..... i wychowawcę..... ustalony w dniu .....  
określający szczegółowo zasady wystawiania ocen zachowania w I i II okresie roku szkolnego ...../.....

### POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Ocena zachowania uwzględnia elementy określone w §54, §78, §79, §80, §81 Statutu Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach.
2. Każdy uczeń Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach otrzymuje na początku roku szkolnego dobrą ocenę zachowania. Ocena ta może ulec zmianie w ciągu okresu zgodnie z poniższymi kryteriami szczegółowymi.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, choć uczeń nie spełnia wszystkich kryteriów na daną ocenę zachowania może ją uzyskać, jeśli w sposób widoczny pracował i zmienił swoje wcześniejsze zachowanie.
4. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności na podstawie Statutu §79 pkt. 7.

### KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE:

Ocenę **WZOROWA** otrzymasz, jeśli spełniasz warunki 1-3 oceny bardzo dobrej oraz:

1. dbasz o dobre imię szkoły, współtworzysz jej autorytet reprezentując ją w konkursach przedmiotowych,
2. zawodach sportowych oraz innych imprezach i uroczystościach,
3. rzetelnie i systematycznie pracujesz nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
4. aktywnie uczestniczysz w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
5. troszczysz się o mienie szkoły i dbasz o jej estetyczny wygląd,
6. chętnie udzielasz pomocy innym,
7. reagujesz na agresywne zachowanie innych,
8. wszystkie nieobecności masz usprawiedliwione \*

Ocenę **BARDZO DOBRA** otrzymasz, jeśli spełniasz warunki 1-4 otrzymania oceny dobrej oraz:

1. rzetelnie i systematycznie pracujesz nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
2. uczestniczysz w życiu szkoły i klasy,
3. reagujesz na agresywne zachowania innych,
4. zdarzyło ci się opuścić lekcje bez usprawiedliwienia w pojedynczych przypadkach \*

Ocenę **DOBRA** otrzymasz jeśli:

1. okazujesz szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
2. pracujesz nad własnym rozwojem na miarę swoich możliwości,
3. troszczysz się o mienie szkoły i dbasz o jej estetyczny wygląd,
4. uczestniczysz w życiu szkoły i klasy,
5. ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin w okresie. \*

Ocenę **POPRAWNA** otrzymasz, jeśli:

1. starasz się, aby wszystkie twoje nieobecności były usprawiedliwione w terminie,
2. starasz się być przygotowany do lekcji – posiadasz przybory, zeszyty, strój do lekcji w-f
3. starasz się uzyskać oceny na miarę twoich możliwości,
4. okazujesz szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolego i koleżankom,
5. nie chodzisz regularnie do szkoły, brak usprawiedliwionych całych dni i pojedynczych godzin, otrzymałeś naganę wychowawcy klasy \*

Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymasz, jeśli:

1. nie dbasz o bezpieczeństwo własne i kolegów,
2. nie dbasz o schludny i czysty wygląd oraz higienę osobistą,
3. niszczysz mienie szkolne lub mienie kolegów oraz nie naprawiasz wyrządzonej szkody,
4. należysz do grup nieformalnych o negatywnym wpływie na Ciebie i twoje otoczenie,
5. nie chodzisz regularnie na zajęcia lekcyjne, otrzymałeś naganę dyrektora szkoły \*

Ocenę **NAGANNA** otrzymasz, jeśli:

1. stwarzasz zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych,
2. palisz tytoń (papierosy, e:papierosy), pijesz alkohol, używasz narkotyków i innych środków odurzających (np. dopalaczy)
3. w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły jesteś arogancki, lekceważysz polecenia, wchodzisz w konflikty słowne,
4. w stosunku do kolegów stosujesz agresję słowną (wzywiska, dokuczanie, wyśmiewanie, nękanie), fizyczną lub jesteś sprawcą cyberprzemocy
5. niszczysz mienie szkolne lub mienie kolegów oraz nie naprawiasz wyrządzonej szkody,
6. opuściłeś dużą ilość godzin lekcyjnych, po naganie dyrektora szkoły wystąpił kolejny, poważny incydent w twoim zachowaniu \*

**Uwaga! Kara regulaminowa udzielona Ci w trakcie roku szkolnego ma odzwierciedlenie w Twojej ocenie zachowania. Pamiętaj – możesz poprawić ocenę zachowania.**

\* zgodnie z: Programem Poprawy Frekwencji oraz Procedurą realizacji obowiązku szkolnego/nauki





SYSTEM OCENY ZACHOWANIA

Do podpisu przez uczniów (imię i nazwisko).

Klasa .....

Zapoznałem/am się z kryteriami systemu oceny zachowania.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....
17. ....
18. ....
19. ....
20. ....
21. ....
22. ....
23. ....
24. ....
25. ....
26. ....
27. ....
28. ....
29. ....
30. ....
31. ....
32. ....
33. ....
34. ....
35. ....
36. ....