

# **PROGRAM POPRAWY FREKWENCJI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BRZEGU W ROKU SZKOLNYM 2018/2019**

1. Wstęp
2. Cele
3. Zasady, zadania
4. Procedury postępowania technikum
5. Procedury postępowania szkoła branżowa/zasadnicza szkoła zawodowa
6. Rezultaty
7. Ewaluacja
8. Harmonogram
9. Wybrane zapisy w statucie dotyczące frekwencji
10. Załączniki

## **1. Wstęp**

Frekwencja uczniów jest istotnym czynnikiem przekładającym się na wyniki w nauce. Powody nieobecności uczniów są różne. Sprowadzają się one jednak w większości do jednego aspektu -zaniedbań rodzicielskich, których konsekwencje są dla dziecka dotkliwe nie tylko na gruncie edukacyjnym. Wagary stanowią dla wielu uczniów mechanizm obronny, formę ucieczki przed otrzymaniem oceny niedostatecznej, przed poczuciem wstydu, porażki czy braku akceptacji ze strony rówieśników, rodziców czy nauczycieli. Absencje, które nie są przez ucznia nadrabiane, uzupełniane powodują rosnące zaległości w nauce, wzmacniają niechęć do szkoły i nauki oraz niejednokrotnie prowadzą do braku promocji do klasy wyższej. Bywają także powodem do zaprzestania realizacji obowiązku nauki wogóle i nie uzyskania wykształcenia czy kwalifikacji zawodowych.

Konsekwencje społeczne i osobiste dla uczniów z niską frekwencją, wagarujących, mogą być bardzo dotkliwe. Przede wszystkim osoby te bywają odrzucone przez zespół klasowy, mogą mieć poczucie wyizolowania i niską samoocenę. Mogą także, szukając możliwości zaspokojenia potrzeby uznania i samorealizacji wejść w szkodliwe dla siebie grupy społeczne.

W związku z niezadowalającą nas frekwencją uczniów na zajęciach lekcyjnych postanowiliśmy w roku szkolnym 2018/2019 rozpocząć realizację Programu poprawy frekwencji, dostosowanego do aktualnych potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym oraz uwzględniającego wnioski płynące z bieżącego roku szkolnego.

Problemy występujące w szkole:

1. Niska frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych.
2. Ucieczki z pierwszych i ostatnich lekcji, a także pojedynczych godzin.
3. Negatywny wpływ niskiej frekwencji na wyniki w nauce.
4. Młodzież słabo zmotywowana, niechętna do uczestnictwa w zajęciach.
5. Brak kontroli frekwencji przez rodziców (np. przez trudności z e-dziennikiem), brak zainteresowania frekwencją swojego dziecka.
6. Brak jednolitych działań wychowawczych.

## 2. Cele programu

Cel główny: Poprawa frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych w stosunku do roku szkolnego 2017/2018

Cele szczegółowe:

1. Stworzenie jednolitego systemu dotyczącego frekwencji.
2. Uświadomienie uczniom i rodzicom konsekwencji nieobecności w szkole.
3. Poprawa ocen z zachowania.
4. Podniesienie wyników nauczania.

## 3. Zasady, zadania

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
  - a) Nieobecność usprawiedliwiana jest w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
  - b) Niedopełnienie tego terminu powinno być uznane przez wychowawcę jako godziny nieusprawiedliwione.
  - c) Usprawiedliwienie/Zwolnienie powinno być wystawione w sposób pisemny przez rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia lub lekarza.
  - d) W indywidualnych przypadkach wychowawca może ustalić z rodzicami inne sposoby usprawiedliwiania, np. telefon, korespondencja w e-dzienniku, kontakt osobisty rodzica ze szkołą.
2. Egzekwowanie obecności i punktualności ucznia w przychodzeniu do szkoły:
  - a) Nauczyciele systematycznie sprawdzają listę obecności uczniów na każdej lekcji.
  - b) Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 10 min traktowane jest jako nieobecność na zajęciach.
    - a) Trzy spóźnienia ucznia liczą się jako 1 godzina nieusprawiedliwiona (wychowawca przygotowując raport z frekwencji dodaje tę godzinę do ogólnej liczby godzin nieusprawiedliwionych ucznia).
3. Zadania wychowawcy:
  - b) Wychowawca na bieżąco, systematycznie monitoruje frekwencję uczniów i omawia ją na każdej godzinie wychowawczej.
  - c) Udziela ustnych i pisemnych upomnień dla uczniów.
  - d) Współpracuje z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem.
  - e) Motywuje uczniów do systematycznego uczęszczania na zajęcia, wyjaśnia trudności związane z uczęszczaniem na zajęcia, wspiera.
  - f) 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.
  - g) W przypadku podejrzenia wagarów lub zauważenia powtarzających się nieobecności na pierwszych i ostatnich godzinach lekcyjnych, a także w środku zajęć, wychowawca kontaktuje się z rodzicem.
  - h) O nieobecności ucznia rodzice powiadamiani są telefonicznie, listownie lub przez bezpośredni kontakt.
  - i) Podlicza frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie frekwencji uczniów, w którym zawarte są dane liczbowe dotyczące frekwencji, a także opis przeprowadzonych działań wychowawczych (załącznik nr 1)

- j) Wychowawca jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu zapoznać rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności obowiązującymi w szkole i poinformować o konsekwencjach ucieczek z lekcji. Powinien upewnić się czy każdy rodzic potrafi obsługiwać e-dziennik i w przypadku występujących trudności udzielić pomocy.
- k) W przypadku, gdy działania podejmowane przez wychowawcę (upomnienia) nie przynoszą oczekiwanych efektów, uczeń kierowany jest przez wychowawcę do pedagoga szkolnego.
- l) W przypadku braku chęci współpracy rodzica z wychowawcą (nie uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi), pedagog na wniosek wychowawcy wzywa rodzica listownie do stawienia się w szkole. (załącznik nr 3)
- m) W przypadku niestawienia się ucznia/uczennicy w szkole po rozpoczęciu roku szkolnego lub przerwania nauki w trakcie (4 tygodnie nieusprawiedliwionej nieobecności, brak kontaktu z rodzicami) wychowawca wysyła do rodziców/prawnych opiekunów, pełnoletniego ucznia zawiadomienie o uznaniu tej nieobecności za rezygnację z nauki w szkole. (załącznik nr 4)
- n) Wychowawca zlicza spóźnienia ucznia. Za każde 3 spóźnienia wpisuje uczniowi 1 godzinę nieusprawiedliwioną (dodaje tę godzinę do ogólnej liczby godzin nieusprawiedliwionych ucznia).

#### 4. Zadania nauczyciela:

- a) Odnotowuje wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach w e-dzienniku.
- b) Analizuje nieobecności uczniów na swoich zajęciach i w przypadku często powtarzającej się absencji na jego przedmiocie przeprowadza rozmowę z uczniem, zgłasza fakt wychowawcy klasy, pedagogowi i odnotowuje w e-dzienniku.
- c) Motywuje uczniów do systematycznego uczęszczania na jego zajęcia.

#### 5. Zadania rodzica:

- a) Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w terminu do 7 dni od jego pojawienia się w szkole po absencji.
- b) O dłuższej (trwającej co najmniej 5 dni) przewidywanej nieobecności (szpital, choroba) rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- c) Pojedyncze godziny usprawiedliwia w ciągu dwóch dni od ich wystąpienia.
- d) Rodzic jest żywo zainteresowany frekwencją dziecka, korzysta z e-dziennika.
- e) Współpracuje z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem.

#### 6. Zadania ucznia:

- a) Jest zobowiązany by uczestniczyć systematycznie w zajęciach szkolnych.
- b) W przypadku wystąpienia nieobecności ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
- c) Jeżeli uczeń chce się zwolnić z wybranej lekcji w danym dniu, przedstawia nauczycielowi uczącemu pisemne zwolnienie od rodziców lub inny dokument.
- d) Nieobecność na pojedynczych godzinach lekcyjnych usprawiedliwiona będzie tylko na podstawie usprawiedliwienia od rodziców lub opiekunów, przedstawionego wychowawcy w ciągu dwóch następujących dni.

## 7. Zadania pedagoga

- a) Wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów, pomaga w opracowywaniu dokumentacji, opracowuje wzory dokumentów.
- b) Opracowuje i analizuje ankietę dotyczącą powodów ucieczek ze szkoły.
- c) Analizuje raporty od wychowawców dotyczące frekwencji i ustala klasy z najwyższą i najniższą frekwencją. Listę klas oraz listę uczniów z najwyższą i najniższą frekwencją przekazuje dyrektorowi, przesyła do umieszczenia na fanpagu ZSB i umieszcza na gazetce szkolnej (na fanpagu i gazetce nie umieszcza się nazwisk uczniów z najniższą frekwencją). Z klasami o najniższej frekwencji pedagog prowadzi warsztaty – patrz punkt h)
- d) Analizuje raporty od wychowawców dotyczące frekwencji (załącznik nr 1) i przygotowuje co miesiąc sprawozdanie (tworzone na podstawie raportów od wychowawców i działań własnych) dla dyrektora odnośnie uczniów, u których występują problemy niskiej frekwencji.
- e) W przypadku gdy w raporcie wychowawcy widnieje wobec wybranych uczniów wnioski o udzielenie upomnienia ustnego, pisemnego czy nagany dyrektora, przekazuje do dyrekcji listę uczniów do ukarania wraz z uzupełnioną dokumentacją.
- f) W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole) przygotowuje pismo do Burmistrza, Wójta gminy właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia z podaniem frekwencji i opisem sytuacji ucznia. (załącznik nr 2)
- g) Motywuje uczniów do systematycznego uczęszczania na zajęcia, wyjaśnia trudności związane z uczęszczaniem na zajęcia, wspiera.
- h) W klasach, które w raportach frekwencji wypadają najgorzej (jedna klasa technikum i jedna klasa ze szkoły branżowej i zawodowej) pedagog przeprowadza warsztaty motywujące.
- i) W przypadku zauważenia, że na lekcjach jest nieobecny uczeń, wobec którego istnieje podejrzenie, że wagaruje, pedagog natychmiast informuje rodziców.
- j) Przygotowanie ewaluacji Programu poprawy frekwencji.

## 8. Zadania dyrektora

- a) Współpracuje z rodzicami, wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem.
- b) Analizuje sprawozdania od pedagoga i opisane w nich podejmowane działania na rzecz poprawy frekwencji.
- c) Nadzoruje realizację Programu poprawy frekwencji
- d) Udziela ustnych i pisemnych upomnień, udziela nagan.
- e) Przekazuje do gminy pisma przygotowane przez pedagoga, dotyczące uczniów nie realizujących obowiązku nauki.

## 4. Procedura postępowania w technikum

### 1. Po opuszczeniu przez ucznia:

- a) 15 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą, zapisuje rozmowę e-dzienniku.
- b) 25 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia z wpisem do e-dziennika i pisemną lub telefoniczną informacją do rodziców.

- c) 40 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym i rozpoczyna z nim współpracę w zakresie działań naprawczych wobec ww. osoby.
  - d) 50 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi upomnienia pisemnego z wpisem do e-dziennika i pisemną lub telefoniczną informacją do rodziców.
  - e) 60 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi ustnego upomnienia. Pisemnie lub telefonicznie powiadamia rodziców. Po przekroczeniu tego limitu uczeń nie może uczestniczyć w wycieczce klasowej (o ile jest taka organizowana).
  - f) 75 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca zwołuje spotkanie, na które zaprasza ucznia i jego rodziców, zespół nauczycieli uczących ucznia lub jego przedstawicieli (jeśli zachodzi taka potrzeba) i pedagoga. Podczas spotkania wychowawca może zawrzeć z uczniem kontrakt (robi to wg. własnego uznania).
  - g) 90 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pisemnego upomnienia dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - h) 105 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - i) 120 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.
2. Nagrody:
- a) Pochwała wychowawcy za wysoką/najwyższą frekwencję w klasie z wpisem do e-dziennika. Pochwały udziela się raz w miesiącu.
  - b) List pochwalny dla ucznia z najwyższą frekwencją klasową i jego rodziców przyznawany na koniec roku szkolnego.
  - c) „Dzień bez pytania” (nie dotyczy form zapowiedzianych przez nauczyciela) wyznaczony przez Dyрекcję szkoły jeden dzień w miesiącu dla dwóch klas technikum z najwyższą frekwencją według comiesięcznego rankingu wyświetlanego 15-ego dnia każdego miesiąca na fanpagu szkoły.
  - d) Klasa technikum z najwyższą frekwencją w roku szkolnym otrzymuje od Rady Rodziców nagrodę finansową.

Ilość godzin opuszczonych - usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wpływać będzie na ocenę z zachowania.

## **5. Procedura postępowania w szkole branżowej i zasadniczej szkole zawodowej**

- 1. Po opuszczeniu przez ucznia:
  - a) 20 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia z wpisem do e-dziennika i pisemną lub telefoniczną informacją do rodziców, zapisuje rozmowę w e-dzienniku.
  - b) 35 godzin bez usprawiedliwienia - Wychowawca udziela uczniowi upomnienia pisemnego z wpisem do e-dziennika i pisemną lub telefoniczną informacją do rodziców.
  - c) 45 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi ustnego upomnienia. Pisemnie lub telefonicznie powiadamia rodziców. Wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem

szkolnym i rozpoczyna z nim współpracę w zakresie działań naprawczych wobec ww. osoby. Po przekroczeniu tego limitu uczeń nie może uczestniczyć w wycieczce klasowej (o ile jest taka organizowana).

- d) 55 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca zwołuje spotkanie, na które zaprasza ucznia i jego rodziców, zespół nauczycieli uczących ucznia lub jego przedstawicieli (jeśli zachodzi taka potrzeba) i pedagoga. Podczas spotkania wychowawca może zawrzeć z uczniem kontrakt (robi to wg. własnego uznania).
  - e) 70 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pisemnego upomnienia dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - f) 85 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - g) 100 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.
2. Nagrody:
- a) Pochwała wychowawcy za wysoką/najwyższą frekwencję w klasie z wpisem do e-dziennika. Pochwały udziela się raz w miesiącu.
  - b) List pochwalny dla ucznia z najwyższą frekwencją klasową i jego rodziców przyznawany na koniec roku szkolnego.
  - c) „Dzień bez pytania” (nie dotyczy form zapowiedzianych przez nauczyciela) wyznaczony przez Dyрекcję szkoły jeden dzień w miesiącu dla dwóch klas szkoły branżowej i zawodowej z najwyższą frekwencją według comiesięcznego rankingu wyświetlanego 15-ego dnia każdego miesiąca na fanpagu szkoły.
  - d) Klasa szkoły branżowej/zawodowej z najwyższą frekwencją w roku szkolnym otrzymuje od Rady Rodziców nagrodę finansową.

Ilość godzin opuszczonych - usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych wpływać będzie na ocenę z zachowania.

## **6. Rezultaty**

1. Stworzenie jednolitego systemu wobec problemów frekwencji.
2. Zwiększenie świadomości uczniów i rodziców w zakresie konsekwencji nieobecności.
3. Zwiększenie frekwencji uczniów na zajęciach.
4. Zmniejszenie liczby godzin nieusprawiedliwionych.
5. Poprawa ocen z zachowania i wyników nauczania.

## **7. Ewaluacja**

Program poddany zostanie ewaluacji przed zakończeniem roku szkolnego 2018/2019. Ewaluację przeprowadzi pedagog szkolny na podstawie raportów wychowawców, sprawozdań dla dyrektora oraz podejmowanych działań przez siebie, wychowawców i nauczycieli. Ewaluacja programu przedstawiona będzie na zebraniu Rady pedagogicznej.

## 8. Harmonogram

Opis działania	Harmonogram wprowadzania programu naprawczego	Termin realizacji
Zapoznanie uczniów, rodziców z Programem poprawy frekwencji. Przeszkolenie rodziców z obsługi e-dziennika	Wychowawcy	Wrzesień 2018
Przeprowadzenie i analiza ankiety internetowej dotyczącej powodów nieobecności w szkole	Nauczyciele (informatycy) Pedagog	Wrzesień/październik 2018
Rzetelne sprawdzanie obecności na zajęciach	Nauczyciele	Cały rok
Monitorowanie frekwencji w klasie i omawianie jej na każdej godzinie wychowawczej	Wychowawcy	Na bieżąco. Cały rok
Udzielanie kar i nagród zgodnych ze statutem i Programem poprawy frekwencji	Dyrektor, Wychowawcy	Na bieżąco. W zależności od potrzeb
Przygotowanie raportu z frekwencją klasy i opisem podejmowanych działań.	Wychowawcy	Raz w miesiącu. Do 10-go dnia każdego miesiąca.
Analiza raportów z frekwencją uczniów. Przekazywanie listy z uczniami wskazanymi przez wychowawców do ukarania przez dyrektora.	Pedagog	Na bieżąco. W zależności od potrzeb
Analiza raportów z frekwencją uczniów. Przygotowanie sprawozdania dla dyrekcji (tworzonego na podstawie raportów od wychowawców i działań własnych pedagoga) dotyczącego uczniów, u których występują problemy niskiej frekwencji.	Pedagog	Raz na dwa miesiące. Do 10-go dnia danego miesiąca.
Organizowanie „Dnia bez pytania” Dyrektor ogłasza dzień bez pytania na podstawie informacji od pedagoga	Dyrektor Nauczyciel (obsługujący fanpage szkoły), Pedagog	Raz w miesiącu. Do 15-go dnia każdego miesiąca.
Organizowanie warsztatów z zakresu motywacji dla dwóch klas z najniższą frekwencją w szkole.	Pedagog	Raz w miesiącu
Spotkania dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli (w przypadku uzasadnionej potrzeby), pedagoga z uczniem o słabej frekwencji i jego rodzicami.	Dyrektor, Wychowawcy Nauczyciele, Pedagog Rodzice, Uczniowie	W zależności od potrzeb
Analiza nieobecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach, w przypadku często powtarzających się nieobecności kontakt z wychowawcą, pedagogiem, rozmowa z uczniem i odnotowanie sprawy w e-dzienniku	Nauczyciele	Na bieżąco. W zależności od potrzeb
Kierowanie uczniów do pedagoga, wobec których podejmowane działania wychowawców (upomnienia nie przyniosły skutku).	Wychowawca	Na bieżąco. W zależności od potrzeb
Natychmiastowe informowanie rodziców o podejrzeniu wagarowania przez dziecko	Wychowawca Pedagog	Cały rok
Konsekwentne przestrzeganie zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności	Wychowawca Rodzice, Uczniowie	Cały rok
Ewaluacja programu Raport przygotowywany przez pedagoga we współpracy z dyrekcją, wychowawcami i nauczycielami.	Dyrektor, Wychowawca Nauczyciele, Pedagog	Maj 2019
Podsumowanie programu i przedstawienie efektów programu na zebraniu Rady pedagogicznej	Pedagog	Czerwiec 2019

## 9. Wybrane zapisy w statucie dotyczące frekwencji

§69.1.6) Każdy dzień nieobecności na praktyce zawodowej uczeń powinien usprawiedliwić przedkładając odpowiedni dokument (zwolnienie od lekarza). Niezaliczone tematy zajęć należy zrealizować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk, nie później jednak niż do końca okresu praktyki;

§74.6 W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności: 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru; 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora zespołu szkół sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg; 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

§107. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 121.1. Do obowiązków ucznia należy: 13) zawiadamianie wychowawcy o przyczynach trwającej dłużej niż tydzień nieobecności w szkole (w przypadku choroby obłożnej ucznia , obowiązek ten spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunach);

§123. 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

3) dyplom uznania za najwyższą frekwencję;

§127.1. Uczeń / uczennica Zespołu może być skreślony/a z listy ze względów formalnych w następujących przypadkach: 1) niepodjęcie nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwanie w jego trakcie: a) wychowawca ucznia ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców ( prawnych opiekunów) o nieuczęszczaniu syna/córki do szkoły, b) w przypadku niestawienia się ucznia/uczennicy w szkole wychowawca wysyła do jego/jej rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie o uznaniu tej nieobecności za rezygnację z nauki w Zespole;

§132.1. Uczeń / uczennica Zespołu może być skreślony/a z listy ze względów formalnych w następujących przypadkach:

1) niepodjęcie nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwanie w jego trakcie: Statut Zespołu Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu 90

a) wychowawca ucznia ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o nieuczęszczaniu syna/córki do szkoły,

b) w przypadku niestawienia się ucznia/uczennicy w szkole wychowawca wysyła do jego/jej rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienie o uznaniu tej nieobecności za rezygnację z nauki w szkole;

§150.1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku



nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, lekarza).

§150. 3. Uczeń, który nie uczestniczył w pisaniu pracy klasowej, sprawdzianu pisemnego bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.

§150. 4. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo zaliczyć ten materiał w terminie do dwóch tygodni, a z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek w trybie natychmiastowym.

§170.4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych do jednego tygodnia od ostatniego dnia absencji.

§172. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§175.4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych do jednego tygodnia od ostatniego dnia absencji.

§179.1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

§185.1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§185 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## 10. Załączniki

### Załącznik nr 1 Raport wychowawcy dotyczący frekwencji

Lp.	Imię i nazwisko	Liczba godzin opuszczonych	Liczba spóźnień	Liczba godzin nieusprawiedliwionych	Frekwencja w %
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.					

Udzielone kary:

.....  
.....  
.....  
.....

Udzielone nagrody:

.....  
.....  
.....

Uczniowie z najniższą frekwencją (3 osoby):

.....  
.....

Podjęte działania wychowawcze (telefony, rozmowy z uczniami, spotkania z rodzicami, kontakty z pracodawcami, współpraca z pedagogiem itp.):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

Wnioski do dyrektora o ukaranie uczniów:

.....  
.....

Data.....

Podpis wychowawcy.....

Załącznik nr 2 Informacja do gminy o niespełnianiu przez ucznia obowiązku nauki

Brzeg, dn. ....

.....

(pieczęć szkoły)

**Sz. P.** .....

**Wójt/Burmistrz Gminy**.....

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych, zgodnie z art. 36 ust. 15 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, przedkłada listę uczniów, którzy w miesiącu ..... nie zrealizowali obowiązku nauki.

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Liczba godzin zajęć ogółem	Frekwencja podana w procentach	Godziny nieusprawiedliwione	Godziny usprawiedliwione
1.						

.....

(Podpis dyrektora)

Załącznik nr 3 Wezwanie rodzica do szkoły

Brzeg, dn. ....

.....

(pieczęć szkoły)

Sz. P. ....

.....

W związku z brakiem kontaktu z Państwa strony i pogarszającą się sytuacją szkolną Państwa dziecka wzywam do niezwłocznego kontaktu ze szkołą i stawienia się w placówce w celu omówienia występujących problemów i podjęcie kroków naprawczych.

Opis sytuacji ucznia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpis wychowawcy.....

Załącznik nr 4 Uznanie nieobecności ucznia za rezygnację z nauki

Brzeg, dn. ....

.....

(pieczęć szkoły)

Sz. P. ....

(adres). ....

.....

Informuję, że nie pojawianie się przez Pana/Panią/Państwa dziecko w ostatnim czasie w szkole uznane zostało jako rezygnacja z nauki (zgodnie ze statutem ZSB, §132 pkt 1, ust. 1).

Powodem takiego stanowiska jest bardzo niska frekwencja w miesiącach..... . Całkowitą nieobecność w szkole datuje się od dnia..... . Dodatkowo nie kontaktuje się Pan/Pani/Państwa ze szkołą i nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach (od początku roku szkolnego do dziś widnieje ..... godzin nieusprawiedliwionych).

W związku z licznymi nieusprawiedliwionymi nieobecnościami otrzymał Pan/Pani/Państwa dziecko następujące kary przewidziane w statucie: .....  
Kary te nie odniosły skutku i w dalszym ciągu narusza Pan/Pani/Państwa dziecko statut Zespołu Szkół Budowlanych.

W związku z uznaniem Pana/Pani/Państwa dziecka nieobecności za rezygnację z nauki zostanie Pan/Pani/Państwa dziecko skreślony z listy uczniów w ciągu 14 dni od otrzymania pisma.

Od decyzji szkoły przysługuje Panu/Pani/Państwu odwołanie do właściwego kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora ZSB. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni od doręczenia decyzji w tej sprawie.

Podpis wychowawcy.....