



**ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**

**im. 29 Pułku Piechoty 2 Armii Wojska Polskiego  
58-400 KAMIENNA GÓRA ul. Traugutta 2  
tel. (075)64-50-200 [www.zszio-kg.edu.pl](http://www.zszio-kg.edu.pl)**

**PROCEDURA REALIZACJI OBOWIĄZKU NAUKI  
PRZEZ UCZNIÓW ZSZiO W KAMIENNEJ GÓRZE**

Podstawa prawna:

- Art.39, ust.2 i 2a, Art. 16, ust.5a ustawy o systemie oświaty z 7.09.1991r. (Dz.U. z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami)
- Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do szkół
- Regulamin w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do ZSZiO w Kamiennej Górze
- Statut ZSZiO w Kamiennej Górze

**1. Rekrutacja kandydatów na uczniów ZSZiO w Kamiennej Górze.**

1.1 Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna prowadzi nabór kandydatów na uczniów do poszczególnych typów szkół.

1.2 Kandydaci na uczniów ZSZiO w terminie wyznaczonym przez kuratora oświaty składają podania o przyjęcie do ZSZiO wraz z wymaganymi dokumentami.

1.3 Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna tworzy listy kandydatów na uczniów ZSZiO

1.4 Kandydaci na uczniów składając oryginał świadectwa ukończenia szkoły gimnazjalnej oraz oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego potwierdzają wolę zostania uczniem ZSZiO.

1.5 Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna tworzy listę osób przyjętych do ZSZiO

1.6 Dyrektor ZSZiO w terminie 14 dni od dnia przyjęcia do ZSZiO absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, powiadamia o tym fakcie odpowiednie ze względu na adres zamieszkania absolwenta gimnazjum, organa administracji samorządowej.

**2. Kontrola frekwencji szkolnej uczniów.**

2.1 W trakcie trwania roku szkolnego wychowawca klasy na bieżąco monitoruje frekwencję szkolną uczniów.

2.2 Wychowawca klasy jest obowiązany do uzupełniania dokumentacji szkolnej dotyczącej frekwencji uczniów.

2.3 Wychowawca klasy jest obowiązany do 7 dnia następnego miesiąca rozliczyć frekwencję klasy za miesiąc poprzedni.

### **3. Realizacja obowiązku nauki przez uczniów ZSZiO w Kamiennej Górze.**

3.1 Uczeń technikum realizuje obowiązek nauki poprzez uczęszczanie na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem nauczania.

3.2 Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej realizuje obowiązek nauki poprzez uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz praktyczną naukę zawodu, zgodnie z planem nauczania.

### **4. Działania wychowawcze podejmowane wobec uczniów wykazujących wysoką nieusprawiedliwioną absencję szkolną.**

4.1 Wobec ucznia, który wykazuje wysoką nieusprawiedliwioną absencję szkolną wychowawca klasy podejmuje odpowiednie działania wychowawcze zgodnie ze Statutem ZSZiO.

4.2 Podejmowane działania wychowawcze wychowawca klasy odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku wychowawcy klasy.

4.3 Jeżeli w/w działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego rezultatu wychowawca klasy zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez Komisję Wychowawczą.

4.4 Komisja Wychowawcza podejmuje wobec takiego ucznia odpowiednie działania wychowawcze zgodnie ze Statutem ZSZiO i Regulaminem Komisji Wychowawczej.

4.5 Jeżeli działania podejmowane przez Komisję Wychowawczą nie przynoszą oczekiwanego rezultatu w postaci kontynuowania przez ucznia nauki w szkole, bądź przygotowania zawodowego u pracodawcy, sprawę kieruje się do rozpatrzenia przez dyrektora szkoły.

### **5. Działania dyrektora szkoły wobec ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki.**

5.1 Uczeń ZSZiO nie spełnia obowiązku nauki, jeśli wykazuje nieusprawiedliwioną absencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a w przypadku ucznia zasadniczej szkoły zawodowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach praktycznej nauki zawodu, na poziomie co najmniej 50% w ciągu jednego miesiąca.

5.2 Dyrektor szkoły kieruje informację o niepełnoletnim uczniu nierealizującym obowiązku nauki do odpowiednich ze względu na adres zamieszkania organów administracji samorządowej w ciągu 14 dni od dnia powstania tych zmian.

5.3 Dyrektor szkoły kieruje odpowiedni wniosek z informacją o niepełnoletnim uczniu, który nie spełnia obowiązku nauki, do Komendy Powiatowej Policji lub do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

5.4 Wniosek powyższy powinien zawierać pełną informację o uczniu: dane osobowe, adres zamieszkania, imiona rodziców, informację o podjętych wobec ucznia działaniach wychowawczych, kontaktach z rodzicami (opiekunami prawnymi).

5.5 Dalsze postępowanie leży w kompetencji ww. instytucji.

5.6 Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia nierealizującego obowiązku nauki z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.

5.7 Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

