

Regulamin SLO STO w Szczecinku

Informacje ogólne

1. Gdy mowa jest o „Szkole” lub o „SLO” należy przez to rozumieć Społeczne Liceum Ogólnokształcące STO w Szczecinku;
2. Gdy mowa jest o „SSP STO” należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową STO w Szczecinku;
3. Gdy używa się określenia „Uczeń” należy przez to rozumieć również określenie „Uczennica”;
4. Gdy używa się określenia „Dyrektor” lub „Dyrektor Szkoły” należy przez to rozumieć Dyrektora ZSS STO w Szczecinku;
5. Gdy używa się określenia „ZSS STO” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Społecznych STO w Szczecinku;

I. Organizacja lekcji i przerw

1. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w SLO o godz. 8.00 lub późniejszej i odbywają się wg przyjętego przez Szkołę tygodniowego planu lekcji.
2. Plan lekcji wywieszony jest do wiadomości uczniów w gablocie na II piętrze oraz zamieszczony na stronie internetowej ZSS STO i w dzienniku elektronicznym.
3. Zmian w planie lekcji może dokonywać tylko Dyrektor lub osoba przez Niego upoważniona.
4. Uczniowie SLO powiadamiani są o zmianach w planie lekcji poprzez zamieszczenie informacji o zastępstwach i lekcjach odwołanych w dzienniku elektronicznym w dniu poprzedzającym dzień, którego dotyczą zmiany. Jeżeli zmiany w planie lekcji zostaną wprowadzone później, wówczas uczniowie nie mają obowiązku bycia przygotowanym do wprowadzonych w wyniku zmian zajęć.
5. Za porządek pozostawiony w sali po przeprowadzonej lekcji – starta tablica, uchylone okna, ustawione stoliki i krzesła - odpowiadają dyżurni.
6. Czas trwania przerw międzylekcyjnych kształtuje się następująco:
 - przerwa po 1 lekcji – 8.45 – 8.55 (dziesięć minut);
 - przerwa po 2 lekcji – 9.40 – 9.50 (dziesięć minut);
 - przerwa po 3 lekcji – 10.35 – 10.45 (dziesięć minut);
 - przerwa po 4 lekcji – 11.30 – 11.40 (dziesięć minut);
 - przerwa po 5 lekcji – 12.25 – 12.35 (dziesięć minut);
 - przerwa po 6 lekcji – 13.20 – 13.40 (dwadzieścia minut);
 - przerwa po 7 lekcji – 14.25 – 14.30 (pięć minut).
7. Czas przerwy nie powinien być wykorzystywany przez nauczyciela do kontynuowania procesu dydaktycznego.

II. Zasady kultury współzycia i porządku szkolnego

1. Relacje Nauczyciel (Pracownik Administracji) – Uczeń

- 1) Uczniowie SLO zwracając się do nauczycieli SLO (pracowników administracji) używają formuły „pan” („pani”). Dopuszcza się używanie tej formy z zastosowaniem imienia – np. „pani Marto”, „panie Krzysztofie” – tylko za zgodą nauczyciela (pracownika administracji) oraz stosowanie tytułów i stopni naukowych.
- 2) W momencie pojawienia się nauczyciela lub pracownika administracji szkolnej w sali lekcyjnej (w trakcie trwającej lekcji) uczniowie zobowiązani są do przyjęcia postawy stojącej. Jeżeli w momencie opuszczania sali lekcyjnej przez nauczyciela lub pracownika administracji szkolnej uczniowie nie znajdują się w postawie stojącej – przyjmują takową. Za właściwe zachowanie uczniów w sytuacjach opisanych powyżej odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 3) Uczniowie chcący zwrócić się do nauczyciela pozostającego w pokoju nauczycielskim w czasie przerwy mogą to uczynić po uprzednim zasygnalizowaniu tego zamiaru. Wchodzenie uczniów do pokoju nauczycielskiego dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych.
- 4) Podczas rozmowy z nauczycielem lub pracownikiem administracji szkolnej uczniowie pozostają w postawie wyrażającej szacunek. Nie dopuszcza się trzymania rąk w kieszeniach, żucia gumy lub konsumpcji czegokolwiek. Rozmowa może toczyć się również w postawie siedzącej za zgodą nauczyciela lub pracownika administracji szkolnej.
- 5) Nauczyciele SLO zobowiązani są do zwracania się do uczniów SLO po imieniu. Podczas odczytywania listy obecności na lekcji lub w innych sytuacjach dopuszcza się używanie nazwisk wraz z imieniem, w kolejności: imię i nazwisko.
- 6) Nie dopuszcza się używania sformułowań godzących w dobra osobiste żadnej ze stron.
- 7) Uczniowie mają obowiązek pozdrowienia jako pierwsi nauczyciela lub pracownika administracji szkolnej za pomocą zwrotu: „Dzień dobry” przy pierwszym kontakcie w danym dniu.
- 8) Nauczyciel lub pracownik administracji szkolnej ma prawo domagać się od uczniów zachowania opisanego w p. 7), 4) i 2).
- 9) Nauczyciel nie ma prawa wykorzystywania ucznia do celów nie związanych z celami programowymi (dydaktycznymi i wychowawczymi) Szkoły, np. posyłania go do sklepiku szkolnego lub poza teren Szkoły w czasie lekcji lub przerw. Nie dopuszcza się również wysyłania uczniów do pokoju nauczycielskiego po dokumentację szkolną lub rzeczy osobiste nauczyciela.

2. Relacje Uczeń – Uczeń

- 1) Uczniowie SLO zwracają się do siebie po imieniu. Dopuszcza się używanie innych imion niż oficjalne lub przydomków, na używanie których zgodę wyrażają osoby tak nazywane.
- 2) Nie dopuszcza się żadnych relacji polegających na zastosowaniu siły fizycznej, jakiegokolwiek przemocy, form szantażu lub presji psychicznej. Zastosowanie siły może mieć miejsce tylko w sytuacji obrony koniecznej, gdy pomoc nauczyciela lub pracownika administracji szkolnej nie jest możliwa.
- 3) Zaistniałe konflikty rozstrzyga się polubownie, przy pomocy dyżurującego nauczyciela, lub – w poważniejszych przypadkach naruszeń Regulaminu lub Statutu Szkoły – przy pomocy organów do tego powołanych.
- 4) Uczniowie SLO pomagają młodszym i otaczają ich opieką. Zasadę tę stosują także wobec uczniów SSP STO. Punkt 1) stosuje się odpowiednio.

III. Odpowiedzialność za mienie szkolne i prywatne

1. Uczniowie SLO mają obowiązek dbania o mienie szkolne. Dbłość ta polegać powinna na korzystaniu z mienia Szkoły zgodnie z jego przeznaczeniem, przeciwdziałaniu próbom niszczenia tego mienia oraz na informowaniu nauczycieli lub administracji szkoły o przypadkach jego zniszczenia lub niewłaściwego zeń korzystania.
2. Za kradzież mienia szkolnego lub mienia innych osób na terenie Szkoły oraz za zniszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób na terenie Szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność materialną (powetowanie strat), podlegając również karom regulaminowym.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za rzeczy pozostawione w zamykanej szatni oraz zamykanej szafce.
4. Rzeczy wartościowych, w szczególności zbędnych w procesie kształcenia, uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły.

IV. Zasady zachowania się uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, w Szkole i poza nią

1. Zasady zachowania się na lekcjach i zajęciach szkolnych
 - 1) Uczniowie SLO podczas lekcji przebywają w salach lekcyjnych, pracowniach lub sali gimnastycznej. W czasie przerw mogą przebywać na korytarzu lub na terenie szkolnym.

- 2) Zasady zachowania się uczniów SLO podczas tzw. okienek reguluje zał. nr 2. do niniejszego regulaminu.
- 3) Uczniowie SLO będąc w Szkole noszą strój odpowiedni do charakteru i rodzaju zajęć. Kwestie sporne w tych sprawach rozstrzyga Dyrektor ZSS STO lub osoby upoważnione przez Niego.
- 4) W czasie pobytu w Szkole uczniowie nie powinni opuszczać terenu szkolnego.
- 5) Zabrania się palenia tytoniu, używania i posiadania alkoholu lub środków odurzających.
- 6) Zabrania się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 7) Zabrania się używania słów powszechnie uznanych za wulgarne.
- 8) Wywieszanie w Szkole własnych informacji przez uczniów może mieć miejsce tylko za zgodą Dyrektora i tylko w miejscach z Nim uzgodnionych.
- 9) Do Szkoły i na teren szkolny nie należy wprowadzać osób postronnych. W przypadku odwiedzin ucznia przez osoby nie będące uczniami albo pracownikami Szkoły lub członkami STO o zgodę na przebywanie na terenie Szkoły należy się zwrócić do Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej przez Niego.
- 10) Podczas wycieczek szkolnych lub tzw. wyjść grupowych (kino, teatr, wystawa itp.) organizowanych przez Szkołę uczniowie podlegają władzy nauczycieli i opiekunów wyznaczonych przez organizatora. Uczniowie mają obowiązek zachowywania się tak, jak w Szkole i na terenie szkolnym. Pkt. 3. stosuje się odpowiednio.
- 11) Za kradzież wartości intelektualnych lub nakłanianie do udostępnienia takowych wartości uczeń ponosi kary regulaminowe.
- 12) Uczniowie udostępniający prace pisemne (sprawdziany, prace domowe) innym uczniom lub podpowiadający podlegają karom regulaminowym.

2. Reprezentowanie Szkoły, udział w imprezach szkolnych

- 1) Reprezentowanie Szkoły na zewnątrz jest zaszczytem, do którego powinien dążyć każdy uczeń. Powierzenie mu tej roli przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora jest wyróżnieniem, którego przyjęcia uczeń nie powinien odmawiać. Odmowa reprezentowania szkoły przez ucznia bez wystarczającego uzasadnienia podlega karze do nagany Dyrektora włącznie.
- 2) Udział w imprezach organizowanych przez Szkołę jest obowiązkowy, niezależnie od tego, czy impreza odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych, czy w czasie wolnym. Zwolnienie z uczestnictwa w imprezie może nastąpić w trybie opisanym w rozdz. V p.4. Nieobecność na imprezie

szkolnej każdorazowo należy usprawiedliwić w sposób opisany w rozdz. V p. 1.

- 3) Za imprezy organizowane przez uczniów oraz wynikające z terminarza szkolnego odpowiadają wychowawcy, opiekun Samorządu Szkolnego lub wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
- 4) Nauczyciel koordynujący przebieg imprezy:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników;
 - b) podejmuje lub koordynuje działania służące zabezpieczeniu niezbędnego sprzętu i rekwizytów;
 - c) odpowiada za ład i porządek w trakcie imprezy oraz po jej zakończeniu;
 - d) wyznacza zadania uczniom i koordynuje ich wykonanie;
 - e) nie później niż na tydzień przed terminem imprezy przedstawia Dyrektorowi scenariusz imprezy oraz listę osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.
- 5) Imprezy organizowane w Szkole w czasie popołudniowym powinny zakończyć się do godz. 20.30 (w maju lub czerwcu do godz. 21.30).
- 6) Podczas uroczystości uczniowie SLO noszą strój odpowiedni do rangi i charakteru wydarzenia, określony przez Dyrektora ZSS STO lub osoby upoważnione przez Niego.

V. Zasady zwalniania z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczniowie powinni usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od powstania nieobecności. Okres, w ciągu którego należy nieobecność usprawiedliwić, należy liczyć od powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczane po tym terminie nie będą honorowane.

2. Uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia mogą sami usprawiedliwiać nieobecności po dostarczeniu wychowawcy pisemnego oświadczenia zgody rodziców (opiekunów prawnych) na taką praktykę.

3. Przybycie ucznia na zajęcia lekcyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności traktowane jest jako spóźnienie i odnotowywane w dzienniku.

Trzy spóźnienia nie będące wynikiem działania tzw. siły wyższej należy traktować jako godzinę nieusprawiedliwioną.

4. Uczeń, z ważnego powodu, może się zwolnić z lekcji tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku, gdy zwolnienie dotyczyć ma większej ilości zajęć, decyzję o zwolnieniu może podjąć wychowawca, przy czym powinien on powiadomić o tym fakcie nauczycieli prowadzących zajęcia i odnotować ów fakt w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć Dyrektor Szkoły. Szczegółowe zasady postępowania w tych sprawach reguluje zał. nr 1. do niniejszego regulaminu.

5. Za próbę oszustwa polegającą na przedstawianiu fałszywych przesłanek usprawiedliwienia nieobecności uczeń zostaje ukarany zgodnie z regulaminem.

VI. Wykaz nagród, kar oraz zasady ich przyznawania i udzielania oraz tryb odwołania się od niesłusznie udzielonej kary

1. Kary

- 1) Za łamanie postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły uczeń ponosi karę, którą wymierza mu organ do tego uprawniony.
- 2) Kary stanowią:
 - a) upomnienie nauczyciela;
 - b) nagana nauczyciela;
 - c) nagana wychowawcy;
 - d) nagana Dyrektora;
 - e) okresowe odsunięcie od zabaw i wycieczek szkolnych;
 - f) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznej;
 - g) pozbawienie funkcji społecznej;
 - h) skreślenie z listy uczniów.
- 3) Kary wpisuje się do dziennika elektronicznego (rubryka „ocena zachowania”).
- 4) Za ponowne przewinienia stosuje się kary wyższe.
- 5) Nie stosuje się dwóch typów kar za jedno przewinienie.

2. Nagrody

- 1) Za osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, wzorową postawę i aktywność społeczną oraz godne reprezentowanie Szkoły uczniowie otrzymują nagrody, które przyznają organy do tego uprawnione.
- 2) Nagrodami są:
 - a) pochwała nauczyciela;
 - b) pochwała wychowawcy;
 - c) pochwała Dyrektora;
 - d) nagroda rzeczowa;
 - e) dyplom PRIMUS INTER PARES dla najlepszego absolwenta SLO – przyznawany wg zasad określonych w zał. nr 3. do niniejszego regulaminu.
- 3) Nagrody wpisuje się do dziennika elektronicznego (rubryka „ocena zachowania”).

3. Rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania do Dyrektora Szkoły w trybie § 22 ust. 4 Statutu Szkoły.
4. Rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń, który uważa nałożoną na niego karę wymienioną w punkcie 1. 2) lit. a) - g) za niesprawiedliwą lub krzywdzącą, ma prawo odwołać się od decyzji do Dyrektora Szkoły w trybie § 22 ust. 4 Statutu Szkoły.

VII. Zasady korzystania z pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej i innych, pomieszczeń szkolnych

1. Zasady zachowania się i korzystania z biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej oraz pracowni szkolnych określają regulaminy opracowane odrębnie dla tych pomieszczeń.
2. Uczniowie mogą korzystać z w/wym. pomieszczeń nieodpłatnie również poza czasem lekcji. Mogą to czynić jedynie pod opieką nauczyciela (pracownika administracji) za wiedzą i zgodą Dyrektora.