

Regulamin SSP STO w Szczecinku

Informacje ogólne

1. Gdy mowa jest o „Szkołe” lub o „SSP” należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową STO w Szczecinku;
2. Gdy mowa jest o „SLO STO” należy przez to rozumieć Społeczne Liceum Ogólnokształcące 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 Szkole 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 parterze i I 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 SSP 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. Szósta godzina lekcyjna jest wolna od zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III. W tym czasie uczniowie są objęci opieką świetlicową.

8. Czas przerwy nie powinien być wykorzystywany przez nauczyciela do kontynuowania procesu dydaktycznego.

II. Zasady kultury współżycia i porządku szkolnego

1. Relacje Nauczyciel (Pracownik Administracji) – Uczeń

- 1) Uczniowie SSP zwracając się do nauczycieli (pracowników administracji) używają formuły „pan” („pani”). Dopuszcza się używanie tej formy z zastosowaniem imienia – np. „pani Ewo”, „panie Robercie” – 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 taką. 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 zobowiązani są do zwracania się do uczniów 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 SSP 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 SSP pomagają młodszym i otaczają ich opieką.

III. Odpowiedzialność za mienie szkolne i prywatne

1. Uczniowie SSP 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 zamkniętej szatni oraz zamkniętej szafce.
4. Rzeczy wartościowych, w szczególności zbędnych w procesie kształcenia, uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły.

IV. Strój Szkolny i zasady wyglądu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, w Szkole i poza nią

1. Strój szkolny

- 1) Uczniowie przychodzą do Szkoły w stroju określonym w Zarządzeniu Dyrektora (§ 24 u. 3 pkt 5 Statutu Szkoły).

2) Brak stroju lub jego nieprawidłowe noszenie odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym i może podlegać karom regulaminowym.

2. Wygląd ucznia w Szkole i poza nią

- 1) Włosy ucznia mają posiadać wygląd naturalny, paznokcie powinny być zadbane i nie kolidujące z zasadami bezpieczeństwa na lekcjach w-f.
- 2) Dopuszcza się noszenie kolczyków w uszach (tzw. punktowych).
- 3) Nie dopuszcza się stosowania przez uczniów widocznego makijażu oraz noszenia jakiegokolwiek biżuterii kolidującej z zasadami bezpieczeństwa na lekcjach w-f.
- 4) Kwestie sporne w sprawach ujętych w pkt. 1) - 3) rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub osoby upoważnione przez Niego.
- 5) Podczas wycieczek szkolnych lub tzw. wyjść grupowych (kino, teatr, wystawa itp.) organizowanych przez Szkołę lub podczas reprezentowania Szkoły, ust. 1. pkt 1) stosuje się odpowiednio.

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

1. Zasady zachowania się na lekcjach i zajęciach szkolnych.

- 1) Uczniowie SSP podczas lekcji przebywają w salach lekcyjnych, pracowniach lub sali gimnastycznej. W czasie przerw mogą przebywać na korytarzu lub na terenie szkolnym.
- 2) Uczniowie klas I-III są zobowiązani do posiadania Dzienniczka Ucznia na każdej lekcji.
- 3) W czasie pobytu w Szkole uczniowie nie powinni opuszczać terenu szkolnego.
- 4) Uczniowie klas I-III podczas przerw przebywają na parterze, placu zabaw, terenie przyszkolnym lub w salach lekcyjnych (za zgodą wychowawcy).
- 5) Uczniowie klas I-III po zakończonych zajęciach lekcyjnych udają się pod nadzorem nauczyciela do przydzielonej im świetlicy szkolnej lub są odbierani przez osoby upoważnione.
- 6) Uczniowie pozostający na terenie Szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych zobowiązani są do przebywania we właściwej świetlicy lub w bibliotece szkolnej.
- 7) Zabrania się palenia tytoniu, używania i posiadania alkoholu lub środków odurzających.
- 8) Zabrania się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 9) Zabrania się używania słów powszechnie uznanych za wulgarne.

- 10) Zabrania się uczniom samowolnego oddalania się z terenu Szkoły oraz z zajęć szkolnych odbywających się poza terenem Szkoły.
- 11) Wywieszanie w Szkole własnych informacji przez uczniów może mieć miejsce tylko za zgodą Dyrektora i tylko w miejscach z Nim uzgodnionych.
- 12) Do Szkoły i na teren szkolny nie należy wprowadzać osób postronnych. W przypadku odwiedzin ucznia przez osoby nie będące uczniami albo pracownikami Szkoły, o zgodę na przebywanie na terenie Szkoły należy się zwrócić do Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej przez Niego.
- 13) 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 zgodnie z regułami obowiązującymi w Szkole i na terenie szkolnym.
- 14) Za kradzież wartości intelektualnych lub nakłanianie do udostępnienia takowych wartości uczeń ponosi kary regulaminowe.
- 15) Uczniowie udostępniający prace pisemne (sprawdziany, prace domowe) innym uczniom lub podpowiadający podlegają karom regulaminowym.

2. Reprezentowanie Szkoły, udział w imprezach szkolnych

- 1) Każdy uczeń ma prawo reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 2) 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 może podlegać karze do nagany Dyrektora włącznie.
- 3) 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. VI p.4. Nieobecność na imprezie szkolnej każdorazowo należy usprawiedliwić w sposób opisany w rozdz. VI p. 1.
- 4) Za imprezy organizowane przez uczniów oraz wynikające z terminarza szkolnego odpowiadają wychowawcy, opiekun Samorządu Szkolnego lub wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
- 5) 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.
- 6) Imprezy organizowane w czasie popołudniowym w Szkole powinny zakończyć się do godz. 19.30 (w maju lub czerwcu do godz. 20.30).
 - 7) Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do odebrania ucznia kl. I-III po zakończeniu imprezy, w czasie ustalonym przez organizatora.
 - 8) Uczniowie klas IV-VIII mogą wracać do domu samodzielnie za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
 - 9) Podczas imprez i uroczystości szkolnych uczniowie SSP noszą strój odpowiedni do rangi i charakteru wydarzenia, określony przez Dyrektora ZSS STO lub osoby upoważnione przez Niego (rozdz. IV ust. 1. pkt 1) stosuje się odpowiednio).

VI. 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. Przybycie ucznia na zajęcia lekcyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności traktowane jest jako spóźnienie i odnotowywane w dzienniku.
- 3. Trzy spóźnienia nie będące wynikiem działania tzw. siły wyższej należy traktować jako godzinę nieusprawiedliwioną.
- 4. Uczeń, z ważnego powodu, może być zwolniony z lekcji tylko za zgodą rodzica (opiekuna prawnego).
- 5. Za próbę oszustwa polegającą na przedstawianiu fałszywych przesłanek usprawiedliwienia nieobecności uczeń zostaje ukarany zgodnie z regulaminem.
- 6. Szczegółowy tryb i zasady zwalniania ucznia określa zał. nr. 1 do Regulaminu.

VII. 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) Rodzaj zastosowanej kary zależy od stopnia naruszenia Statutu lub Regulaminu Szkoły przez ucznia. W sytuacjach nieoczywistych lub wyjątkowych o rodzaju kary może decydować Rada Pedagogiczna.
- 6) Nie stosuje się dwóch typów kar za jedno przewinienie.
- 7) W przypadku przewinienia polegającego na wyrządzeniu materialnej szkody uczeń powinien naprawić wyrządzoną szkodę niezależnie od udzielonej kary.
- 8) Trzecia nagana wychowawcy skutkuje naganą Dyrektora.

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 SSP – przyznawany wg zasad określonych w zał. nr 2. 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 § 24 ust. 4 Statutu Szkoły.
4. Rodzic (opiekun prawny) ucznia, 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 § 24 ust. 4 Statutu Szkoły.

VIII. 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.