

PROCEDURA ROZLICZANIA UCZNIÓW Z FREKWENCJI

ORAZ ZACHOWANIA

załącznik do Statutu Szkoły

(dział V, rozdz. II, & 40 pkt 2)

1. Uczeń szkoły może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu,
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
- 3) nagane dyrektora szkoły,
- 4) przeniesienie do innego oddziału.
- 5) zawieszenie w prawach ucznia.

2. Dodatkowo uczeń może zostać ukarany:

- a) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- b) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- c) odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie.

3. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.

4. Udzielone upomnienia pisemne oraz nagany są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę zachowania.

5. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę pedagoga oraz w szczególnych przypadkach do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności;

6. Ustala się następujące kryteria rozliczania godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, obowiązujące przy ustalaniu śródrocznej, rocznej oceny zachowania ;

do 5 h nieusprawiedliwionych	-	wzorowe
do 10 h nieusprawiedliwionych	-	bardzo dobre
do 20 h nieusprawiedliwionych	-	dobre
do 30 h nieusprawiedliwionych	-	poprawne
do 40 h nieusprawiedliwionych	-	nieodpowiednie
pow. 40 h nieusprawiedliwionych	-	naganne

7. Ustala się następującą procedurę udzielania upomnienia ustnego wychowawcy klasy:

a) Wychowawca udziela upomnienia ustnego uczniowi, który otrzymał 3 uwagi pisemne w dzienniku. Upomnienie zostaje odnotowane w dzienniku , informację powyższa otrzymują również rodzice/opiekunowie prawni.

b) Uwagi pisemne w dzienniku uczeń może otrzymać za:

- niewłaściwe zachowanie,
- braki umundurowania,
- godziny nieobecne nieusprawiedliwione-do 10 godz.

c) Istnieje możliwość anulowania uwag negatywnych uwagami pozytywnymi za następujące działania: wolontariat, udział w akcjach charytatywnych, udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych, uczestnictwo w uroczystościach szkolnych bądź miejskich, działania na rzecz społeczności lokalnej, działania na rzecz ekologii i ochrony środowiska (2 uwagi pozytywne anulują 1 uwagę negatywną).

d) Powyższe nie dotyczy tych uwag negatywnych, które w rażący sposób naruszają normy społeczne bądź łamią przepisy prawa.

8. Ustala się następującą procedurę udzielania upomnienia pisemnego wychowawcy klasy:

a) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy jest formą ukarania ucznia za popełniony czyn/y, kolejną po upomnieniu ustnym wychowawcy.

b) Upomnienie pisemne jest udzielane przez wychowawcę uczniowi, który otrzymał 2 kolejne negatywne uwagi po upomnieniu ustnym /łącznie 5 uwag/, oraz w przypadku niskiej frekwencji – pow. 20 h nieusprawiedliwionych w miesiącu.

c) Upomnienie pisemne uczeń może otrzymać raz w semestrze.

d) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy jest udzielane na piśmie w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń, co potwierdza podpisem na drugim egzemplarzu, który zostaje w dokumentacji wychowawcy.

- e) Pisemne upomnienie wychowawcy poprzedzone jest rozmową wychowawcy z uczniem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- f) Wychowawca informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia upomnienia pisemnego wychowawcy klasy, włącznie z możliwością obniżenia oceny zachowania.

9. Ustala się następującą procedurę udzielania nagany dyrektora szkoły:

- a) Nagana dyrektora szkoły udzielana jest zgodnie z zapisami Statutu &....
- a) Nagana jest również pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn/y, kolejną po pisemnym upomnieniu wychowawcy klasy .
- b) Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, w związku z ponownym brakiem przestrzegania przez ucznia obowiązujących w szkole procedur i regulaminów. oraz w przypadku bardzo niskiej frekwencji – pow. 40 h nieusprawiedliwionych.
- c) Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką należy przeprowadzić także w obecności rodzica/opiekuna lub dyrektora.
- d) Nagana udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
- e) Rodzic/prawny opiekun ucznia, który otrzymał nagane, jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o karze, jaką otrzymało jego dziecko.
- f) Rodzic/prawny opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
- g) Dyrektor informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia nagany włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie ze statutem szkoły.

10. W przypadku, gdy uczeń ponownie łamie prawo bądź nie przestrzega obowiązujących w szkole procedur i regulaminów, istnieje możliwość przeniesienia go do innego oddziału. Decyzja taka może być podjęta na wniosek rady pedagogicznej bądź na wniosek dyrektora szkoły.

11. Uczniowie, którzy:

- a) w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej uzyskają naganną ocenę zachowania-kl.I,II LO, bądź ocenę nieodpowiednią lub naganną klasy ILO,
 - b) zostaną zawieszani w prawach ucznia,
 - c) otrzymają nagane,
- tracą prawo do zniżki w czesnym w kolejnym semestrze.

12. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- a) rażące łamanie dyscypliny, regulaminów norm i zasad prawnych;
- b) za stwarzanie zagrożeń dla życia i zdrowia własnego oraz innych członków społeczności szkolnej;
- c) rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków;
- d) używanie alkoholu;
- e) wybryki chuligańskie i wandalizm;
- f) notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie obowiązkowych zajęć szkolnych;
- g) nieprzestrzeganie zapisów umowy o odpłatne świadczenie usług edukacyjnych (umowy o naukę).

13. Tryb odwoławczy od nałożonej kary:

- a) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły.
- b) Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze.
- c) Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni od wniesienia odwołania.
- d) Od kary nałożonej przez dyrektora przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie.
- e) Wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze.
- f) Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- g) Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Załącznik nr 1

UPOMNIENIE WYCHOWAWCY KLASY

Udzielam UPOMNIENIA wychowawcy klasy (komu)....., /imię i nazwisko/
uczennicy/uczniowi klasy za / za to, że (krótka informacja o wykroczeniu ucznia)

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

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia upomnienia zgodnie z procedurami obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Bielsku-Białej.

Bielsko-Biała, /data/

..... /podpis wychowawcy klasy/

..... /data i podpis ucznia /

..... / data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Załącznik nr 2

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Udzielam Nagany Dyrektora Szkoły (komu)....., /imię i nazwisko/

uczennicy/uczniowi klasy za / za to, że (krótka informacja o wykroczeniu ucznia)

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

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z procedurami obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Bielsku-Białej.

Bielsko-Biała, /data/

..... /podpis Dyrektora Szkoły/

.....
/data i podpis ucznia /

.....
/ data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Załącznik nr 3

WEZWANIE DO STAWIENIA SIĘ RODZICA W SZKOLE

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki wzywa

Panią/Pana..... do niezwłocznego stawienia
się w szkole w celu.....

Bielsko-Biała,
/data /

.....
/podpis Dyrektora Szkoły/