

ZASADY STOSOWANIA ZAPISÓW STATUTU TECHNIKUM KREATYWNEGO W ZAKRESIE NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW

§ 1

[Zasady przyznawania nagród]

1. Niniejsze Zasady stosowania zapisów Statutu Technikum Kreatywnego w zakresie nagradzania i karania uczniów (dalej: Zasady), wydane zostają na podstawie § 20 ust. 3 oraz § 21 ust. 7 Statutu Technikum Kreatywnego z dnia 1 września 2021 r., zwanego dalej Statutem.
2. Zasady stanowią integralną część Statutu.
3. Użyte w Zasadach pojęcia mają znaczenie nadane im w Statucie.

§ 2

[Rodzaje nagród]

Dyrektor może, na podstawie zarządzenia, ustanowić następujące nagrody:

- 1) „Twórca Roku ...”, której zasady przyznawania określono w § 3;
- 2) „Absolwent Roku ...”, której zasady przyznawania określono w § 4.

§ 3

[Nagroda „Twórca Roku ...”]

1. Dyrektor może ustanowić nagrody rzeczowe dla zdobywców tytułu „Twórca Roku ...” w następujących kategoriach:
 - 1) gra komputerowa;
 - 2) grafika komputerowa;
 - 3) fotografia kreatywna;
 - 4) animacja.
2. Tytuł „Twórca Roku ...” może być przyznany zarówno uczniowi, jak i zespołowi uczniów.
4. Nagrodami za tytuł „Twórca Roku” mogą być:
 - 1) statuetki 3D z grawerem;
 - 2) karty/bony podarunkowe;
 - 3) książki, albumy, płyty;
 - 4) prezentacja nagrodzonych prac podczas akcji promocyjnych Szkoły;
 - 5) publikacja nagrodzonych prac na stronach www Szkoły;
 - 6) prezentacja nagrodzonych prac na wystawach wewnątrz budynku Szkoły oraz w obiektach zewnętrznych lub wystawach plenerowych;
5. Prace nie mogą naruszać praw autorskich oraz praw do wizerunku osób trzecich.
6. Kandydatów do tytułu nominuje komisja składająca się z nauczycieli i specjalistów prowadzących Zajęcia Rozwijające Zainteresowania oraz Dyrektora, jako jej przewodniczącego.
7. Do udziału w posiedzeniu Komisji może być zaproszony zawodowy twórca z danej kategorii tytułów.
8. Posiedzenia Komisji organizuje i nimi prowadzi Dyrektor.
9. Posiedzenie Komisji odbywają się corocznie w pierwszej dekadzie czerwca.
10. Komisja nominuje prace biorąc pod uwagę m.in. pomysł, jakość wykonania, wykorzystaną technologię, wrażeni odbioru.
11. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera listę uczniów lub zespołów nominowanych do tytułu „Twórca Roku ...”.
12. W każdej kategorii nominację otrzymują 3 osoby/zespoły.
13. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. O przyznaniu tytułu decyduje głosowanie internetowe przeprowadzane corocznie w drugim tygodniu czerwca.

15. Do głosowania uprawnieni są wszyscy członkowie społeczności Szkoły, czyli: uczniowie, nauczyciele, specjaliści i pozostali pracownicy.

§ 4

[Nagroda „Absolwent Roku ...”]

1. Dyrektor może ustanowić nagrody rzeczowe dla zdobywcy tytułu „Absolwent Roku ...”.
2. Tytuł „Absolwent Roku ...” przyznawany jest najlepszemu uczniowi kończącemu Szkołę.
3. Kandydatem do nagrody może być uczeń klasy maturalnej, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen uzyskana przez ucznia na świadectwie ukończenia szkoły wynosi co najmniej 5,00;
 - 2) ocena z zachowania: wzorowa lub odznacza się wzorową postawą uczniowską i koleżeńską;
 - 3) ucznia cechuje nienaganna kultura osobista;
 - 4) uczeń chętnie angażuje się w działania na rzecz innych;
 - 5) uczeń uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, zawodach i olimpiadach;
 - 6) uczeń aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły (przygotowuje i bierze udział w imprezach szkolnych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w prace społeczne).
4. Wniosek o przyznanie nagrody sporządza wychowawca klasy dołączając ksero dokumentów potwierdzających osiągnięcia ucznia (np. dyplomy, świadectwa itp.);
5. Wnioski przedstawiane są przez wychowawców na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Na podstawie przedstawionych wniosków Rada Pedagogiczna nominuje wybranych uczniów do nagrody „Absolwent Roku ...”.
7. Wszyscy uczniowie nominowani zostają wyróżnieni wpisem do „Kroniki Szkoły” oraz umieszczeni na stronie internetowej.
8. Nagroda jest przyznawana najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego przez powołaną w tym celu Komisję.
9. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący;
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej – 3 osoby;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – 1 osoba.
10. Członków Komisji, o których mowa w ust. 9 pkt. 2) i 3), wyłaniają w każdym roku szkolnym ze swego grona organy wskazane w tych przepisach.
11. Komisja przyznaje kandydatom zgłoszonym do konkursu określoną ilość punktów według zasad określonych przez Komisję.
12. Laureatem zostaje uczeń, który otrzyma najwyższą liczbę punktów.
13. W przypadku takiej samej ilości punktów zdobytych przez więcej niż jednego kandydata komisja przeprowadza tajne głosowanie; w przypadku powtórzenia się identycznego wyniku głosowania decydujący głos w wyborze „Absolwenta Roku ...”, ma przewodniczący Komisji.
14. Nagroda „Absolwent Roku ...” wręczana jest na uroczystości rozdania świadectw ukończenia szkoły.
15. Nagrodami za tytuł „Absolwenta Roku...” mogą być:
 - 1) statuetki 3D z grawerem;
 - 2) voucher na studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu – Akademii Nauk Stosowanych;
 - 3) karty/bony podarunkowe;
 - 4) książki, albumy, płyty;
 - 5) prezentacja laureata na stronach www Szkoły.

§ 5

[Zasady stosowania kar]

1. Niniejsze Zasady stanowią niezbędne uzupełnienie § 20 Statutu.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego wpisywania uwag, dotyczących zachowania uczniów, uznanego przez nich za niewłaściwe, przy jednoczesnym poinformowaniu ucznia o tym fakcie.

4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca zobowiązany jest poinformować jego rodziców oraz dokonać stosownego zapisu w szkolnej dokumentacji.
5. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, a w szczególności: opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnianie się na lekcje, brak realizowania obowiązku szkolnego, nieodrabianie prac domowych, nieprzygotowanie do zajęć, niedbanie o higienę osobistą, ściąganie, plagiatowanie prac;
 - 2) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, a w szczególności używanie niecenzuralnego słownictwa, lekceważący stosunek do innych, arogancja, bezczelność, brak kultury, brak poszanowania, brak uczciwości, brak wychowania, chamstwo, zachowanie w rażący sposób naruszające zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej, nieuprzejmość, wulgarność, zawiść, zazdrość, lekceważenie, nieposzanowanie, pogarda, protekcyjność, ignorowanie, nieliczenie się z kimś, nieposzanowanie, naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego;
 - 3) naruszanie przyjętego porządku szkolnego, a w szczególności: nienoszenie identyfikatora, opuszczanie bez pozwolenia terenu budynku/Szkoły lub terenu obiektu, w którym odbywają się zajęcia, używanie podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego/smartfonu oraz innych urządzeń, których używanie jest zabronione;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, a w szczególności pozostawianie nieporządku w sali lub pracowni, dezorganizowanie lekcji, nadmierna aktywność i pobudzenie, skłonność do demonstrowania agresji i złości, trudności ze skupieniem uwagi, zapamiętywaniem, odbieraniem i przetwarzaniem informacji płynących od nauczyciela skutkujące zadawaniem wielu pytań spowalniających przebieg zajęć, przekonywanie innych, że picie alkoholu lub używanie substancji psychoaktywnych ma działanie pozytywne pomagające pokonać np. nieśmiałość w sytuacjach towarzyskich lub zapomnieć o porażkach i trudnych emocjach, akceptacja picia alkoholu lub zażywania substancji psychoaktywnych przez innych uczniów, namawianie do ucieczek z zajęć, nagrywanie innych uczniów (dźwięk i video) bez ich zgody, wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobra osobiste uczniów, imię Szkoły, lub osób związanych ze Szkołą, prześladowanie osób słabszych fizycznie lub psychicznie;
 - 5) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią, a w szczególności: agresywne zachowanie, znęcanie się i używanie siły fizycznej wobec innych, udział w bójce lub pobiciu, stosowanie cyberprzemocy, naruszenie nietykalności cielesnej, znieważanie, zamach na działalność instytucji państwowych lub samorządu terytorialnego lub Szkoły, na porządek publiczny, umyślne niszczenie cudzego mienia oraz majątku Szkoły, rażące lekceważenie porządku prawnego, naruszenie godności osobistej innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, rażące lekceważenie porządku prawnego, pozbawienie, pozbawienie człowieka wolności, groźby karalne, zmuszanie do określonego zachowania, zakłócanie akcji ewakuacyjnych lub ratunkowych;
 - 6) stosowanie używek, w tym także e-papierosów, na terenie Szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę, a w szczególności: palenie papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, posiadanie, spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, zażywanie lub pozostawianie pod wpływem substancji oraz posiadanie lub rozprowadzanie przez ucznia substancji.
6. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do e- dziennika;
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora z wpisem do e- dziennika;
 - 4) przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy;

- 5) skreślenie z listy uczniów.
7. Każdy nauczyciel, który zaobserwował niewłaściwe zachowanie ucznia w szkole ma obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę ucznia przez dokonanie stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.
- 8.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia zasad obowiązujących w Szkole.
10. Uczeń, wobec którego zastosowano karę ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni uzyskując wcześniej poparcie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Od zastosowania kary można odstąpić w przypadku, gdy uczeń zrozumie niewłaściwość swojego postępowania i będzie pracował nad sobą w celu poprawy zachowania.
12. Kary stosuje się według ich gradacji, określonej w ust. 6.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, określonej w ust. 6,, między innymi ze względu na:
 - 1) brutalność i wulgarność oraz stosowanie przemocy wobec kolegów i koleżanek;
 - 2) powodowanie zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających w Szkole;
 - 3) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 4) picie na terenie Szkoły lub w najbliższym jej otoczeniu alkoholu, używanie narkotyków;
 - 5) oczernianie w Internecie.

§ 6

[Upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy]

1. Przed udzieleniem upomnienia wychowawca powinien przeprowadzić z uczniem:
 - 1) indywidualną rozmowę, w związku z jego niewłaściwym zachowaniem, które wychowawca po raz pierwszy zaobserwował lub został o takim zachowaniu poinformowany przez innego nauczyciela poprzez jego wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rozmowę w obecności klasy, w związku z jego takim samym niewłaściwym zachowaniem, które wychowawca po raz drugi zaobserwował lub został o takim zachowaniu po raz drugi poinformowany przez innego nauczyciela poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia w obecności klasy w związku z jego takim samym niewłaściwym zachowaniem, które wychowawca po raz trzeci zaobserwował lub został o takim zachowaniu po raz trzeci poinformowany przez innego nauczyciela poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub uczeń ma co najmniej 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze.
3. Wychowawca udziela uczniowi pisemnego upomnienia w związku z jego takim samym niewłaściwym zachowaniem, które wychowawca po raz czwarty zaobserwował lub został o takim zachowaniu po raz czwarty poinformowany przez innego nauczyciela poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub uczeń ma co najmniej 30 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze lub uczeń po raz pierwszy został złapany na paleniu papierosów/papierosów elektronicznych na terenie Szkoły lub poza nią (np. podczas wycieczek, zajęć pozaszkolnych, odbywających się pod opieką nauczyciela) lub uczeń samowolnie opuścił teren Szkoły.
4. Upomnienie pisemne wychowawcy uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz za dane niewłaściwe zachowanie jednorazowo w semestrze.
5. 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.
6. Pisemne upomnienie wychowawcy poprzedzone jest rozmową wychowawcy z uczniem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Wychowawca informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia upomnienia pisemnego wychowawcy klasy, włącznie z możliwością obniżenia oceny zachowania.

8. Od upomnienia wychowawcy klasy, wręzonego uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi tego upomnienia. Odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

§ 7

[Nagana udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do e- dziennika]

1. Wychowawca udziela uczniowi nagany z wpisem do e- dziennika, gdy uczeń już został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy i kolejny raz dopuścił się tego samego niewłaściwego zachowania lub ma co najmniej 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
2. Wychowawca udziela nagany z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela bądź pracownika Szkoły.
3. Wychowawca udziela nagany po przeprowadzeniu rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz z uczniem i jego rodzicem, z której sporządzana jest pisemna notatka podpisana przez wszystkich uczestników rozmowy.
4. Wychowawca udziela nagany na piśmie, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które podpisują: wychowawca, uczeń, pedagog lub psycholog Szkolny i co najmniej jeden z rodziców ukaranego ucznia.
5. Treść nagany musi zawierać określenie przyczyny jej udzielenia, uzasadnienie udzielenia i pouczenie o skutkach udzielenia nagany.
6. Jeden egzemplarz nagany jest przekazywany rodzicowi/opiekunowi prawnemu, a drugi pozostaje w dokumentacji wychowawcy.
7. Treść nagany jest wpisywana do e-dziennika.
8. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/prawny opiekun ucznia, pedagog/psycholog szkolny, wychowawca klasy.
9. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w Szkole, nagana zostaje udzielona, a wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
10. Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie powinien mieć śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna.
11. W przypadku poprawy zachowania ukaranego ucznia, bądź jego znaczącej aktywności na rzecz klasy lub Szkoły wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania do dobrej.
12. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, w szczególności popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń otrzymał nagane, wychowawca występuje z wnioskiem o nagane Dyrektora.
13. Naganę wychowawcy klasy uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz za dany występki jednorazowo w semestrze.
14. Rodzic ucznia lub samodzielnie pełnoletni uczeń może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania nagany wnieść do Dyrektora odwołanie na piśmie. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy z wpisem do e-dziennika w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagany do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
16. Decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu nałożonej kary Dyrektor wydaje na piśmie skierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ukaranego ucznia.
17. W przypadku ukarania ucznia pełnoletniego pisemna decyzja Dyrektora o utrzymaniu, bądź odwołaniu kary jest skierowana bezpośrednio do niego samego.

§ 8

[Nagana udzielona przez Dyrektora z wpisem do e- dziennika]

1. Nagana Dyrektora udzielana jest na wniosek wychowawcy klasy i jest konsekwencją ponownego dopuszczenia się przez ucznia zachowania, za które został wcześniej ukarany naganą wychowawcy.
2. Nagana Dyrektora może być udzielona uczniowi trzy razy w cyklu kształcenia pod warunkiem, że każda kolejna nagana jest udzielana za inne zachowania ucznia niż te, za które otrzymał poprzednią nagane.
3. Uczeń, który otrzymał 3 nagany Dyrektora może być skreślony z listy uczniów.
4. O terminie udzielenia Nagany Dyrektora Wychowawca informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. Nagana Dyrektora udzielana jest uczniowi wraz z uzasadnieniem decyzji.
6. Przy udzielaniu nagany powinien być obecny rodzic/opiekun prawny ucznia i wychowawca klasy oraz może być obecny pedagog lub psycholog szkolny.
7. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia nagany Dyrektora, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania.
8. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
9. Udzielenie nagany Dyrektora jest pisemnie poświadczane przez Dyrektora, ucznia i rodzica/opiekuna prawnego przez złożenie podpisu na formularzu nagany.
10. W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczania nagany, nagana Dyrektora jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
11. Wychowawca klasy wpisuje do e-dziennika informacji o naganie ucznia.
12. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora nie uczestniczy we wskazanych imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. przez okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy od daty udzielenia nagany.
13. Wychowawca klasy pisemnie informuje członków Rady Pedagogicznej o udzieleniu nagany przez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
14. Wychowawca klasy informuje ustnie pozostałych uczniów klasy o udzielonej naganie Dyrektora.
15. Wychowawca Uczniowi ukaranemu naganą Dyrektora wystawia w wyniku klasyfikacji rocznej naganną ocenę zachowania.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poprawy zachowania ucznia wychowawca może podjąć decyzję o podniesieniu oceny zachowania uprzednio ukaranego ucznia o jeden stopień. Fakt ten należy odnotować wraz z uzasadnieniem w dzienniku elektronicznym w rubryce - uwaga pozytywna;
17. Wszystkie kary dyscyplinarne wymierzone uczniowi wpisuje się w dzienniku elektronicznym, w rubryce – uwaga negatywna, za wyjątkiem nagany Dyrektora wpisywanej w rubryce – inne uwagi o uczniu.
18. W przypadku odmowy pisemnego potwierdzenia przyjęcia stosownych kar przez ucznia lub rodziców ucznia, przy jednoczesnym braku wniesienia odwołania do Dyrektora, nałożone kary pozostają w mocy.
19. Rodzic ucznia lub samodzielnie pełnoletni uczeń może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania nagany wniesić do Dyrektora odwołanie na piśmie. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nagany udzielonej przez Dyrektora z wpisem do e-dziennika do Rady Pedagogicznej, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania nagany. Odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły
20. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania, a w szczególnych przypadkach termin ten może być wydłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
18. Decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu nałożonej kary Rada Pedagogiczna wydaje na piśmie skierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ukaranego ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej w przedmiocie odwołania od nagany udzielonej przez Dyrektora z wpisem do e-dziennika jest ostateczna.

19. W przypadku ukarania ucznia pełnoletniego pisemna decyzja Rady Pedagogicznej o utrzymaniu, bądź odwołaniu kary jest skierowana bezpośrednio do niego samego.

§ 9

[Przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy]

1. Przeniesienie uchwałą Rady Pedagogicznej do innej klasy jest karą stosowaną wobec ucznia, gdy:
 - 1) zostały wykorzystane wszelkie dostępne oddziaływania korygujące niewłaściwe zachowania ucznia;
 - 2) uczeń nadal przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ma lekceważący stosunek do nauczycieli, wulgarnie odnosi się do uczniów i nauczycieli, wywołuje konflikty rówieśnicze, stanowi zły przykład dla pozostałych uczniów w klasie, stale pogarsza swoje wyniki w nauce;
 - 3) według opinii psychologa/pedagoga i wychowawcy zmiana klasy może spowodować zmianę zachowania ucznia.
2. Decyzję o przeniesieniu do innej klasy podejmuje Rada pedagogiczna w formie uchwały na wniosek wychowawcy klasy ucznia po:
 - 1) wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez psychologa/pedagoga;
 - 2) wskazaniu przez niego klasy, do której uczeń zostanie przeniesiony;
 - 3) zgody wychowawcy klasy, do której uczeń zostanie przeniesiony.
3. Rada Pedagogiczna może za pośrednictwem Wychowawcy zaprosić rodziców/opiekunów prawnych ucznia na część posiedzenia poświęconą przeniesieniu ucznia.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej w przedmiocie przeniesienia do innej klasy jest ostateczna.

§ 10

[Skreślenie z listy uczniów]

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 22 Statutu w następujących przypadkach:
 - 1) udzielona trzykrotnie w cyklu nauczania nagana Dyrektora;
 - 2) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Szkoły takich jak w szczególności:
 - a) agresywne zachowania ucznia utrzymujące się pomimo wdrożonych działań naprawczych lub odmawiania przez ucznia uczestnictwa w tych działaniach, zapraszanie, bez pozwolenia wychowawcy, osób obcych do Szkoły i/lub wprowadzanie ich na zajęcia, próby wykorzystania sprzętu i wyposażenia do innych celów niż przeznaczone, używanie otwartego ognia, zmęczenie powodujące nieuwagę, która może powodować zagrożenie porażeniem prądem lub uszkodzenie ciała ucznia lub innych uczniów, popisywanie się przed innymi uczniami siłą i sprawnością prowadzone w nieodpowiednich warunkach i/lub z wykorzystaniem nieodpowiedniego sprzętu, lekceważenie zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad ewakuacji, pozostawienie na podłogach pcv nieusuniętych rozlanych płynów powodujące wypadki z uszczerbkiem na zdrowiu, napieranie, popychanie i tworzenie niepotrzebnego tłoku i/lub w ciągach komunikacyjnych, szczególnie na schodach, nie zgłaszanie w biurze Szkoły: uszkodzeń mebli uniemożliwiających ich bezpieczną eksploatację, obłuzowanych gniazd elektrycznych, uszkodzonych przewodów zasilających sprzęt, nieodpowiednie zachowanie się w trakcie ewakuacji, przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych środków chemicznych lub biologicznych,
 - b) brak reakcji ucznia i brak zgłoszenia nauczycielowi dyżurującemu lub wychowawcy lub w biurze Szkoły przypadków: zauważenia obcych osób obserwujących Szkołę, wchodzących na jej teren lub często pojawiających się w okolicy Szkoły, próbujących nawiązać kontakt z uczniami; znalezienia nietypowych przedmiotów (kartonów, walizek, siatek, plecaków etc.) pozostawionych na terenie szkoły; znalezienia w Szkole substancji psychoaktywnych,

- wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych; pedofilii, rozpowszechniania przez ucznia pornografii w Szkole i/lub mediach związanych ze Szkołą, prostytutce w Szkole lub wśród uczniów, niepokojących zachowań seksualnych uczniów w Szkole lub w trakcie zajęć online; wypadku ucznia w Szkole; popełnienia przez ucznia czynu karalnego, ucznia będącego ofiarą czynu karalnego,
- c) brak reakcji ucznia i brak zgłoszenia wychowawcy lub dyrekcji przypadków wystąpienia w Szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego takich jak: udostępnianie przez uczniów treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych; dopuszczanie się przez uczniów cyberprzemocy, naruszenia prywatności uczniów lub innych pracowników Szkoły przez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku; przypadków nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią, sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródła dochodu uczniów lub pracowników Szkoły, łamanie prawa autorskiego, włamanie do sieci, pozyskanie haseł dostępu do aplikacji wykorzystywanych w trakcie nauki,
- d) wnoszenie i używanie na terenie Szkoły przedmiotów, których użycie może grozić życiu lub zdrowiu człowieka, w szczególności: noży, scyzoryków, szpikulców, laserów, gazu, wszelkich rodzajów broni, petard, fajerwerków, pałek, kastetów;
- 4) posiadanie, spożywanie, dystrybucja, sprzedaż lub pozostawianie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły albo na imprezach przez nią organizowanych;
- 5) niszczenie lub zabór mienia szkolnego i prywatnego innych osób (np. dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu; kradzieży itp. zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią);
- 6) fałszowanie dokumentów państwowych (np. przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów według artykułów Kodeksu karnego: podrabianie dokumentów (art. 270), poświadczenie nieprawdy (art. 271), wyłudzenie poświadczenia nieprawdy (art. 272), używanie dokumentu poświadczającego nieprawdę (art. 273), zbywanie dokumentu tożsamości (art. 274), posługiwanie się dokumentem innej osoby (art. 275), zniszczenie lub ukrycie dokumentu (art. 276), niszczenie znaków granicznych (art. 277));
- 7) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy, oraz gróźb wobec innych (np. agresywne zachowanie, znęcanie się i używanie siły fizycznej, niekulturalne i obraźliwe zachowanie, używanie wulgaryzmów, agresji słownej w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły; naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika niepedagogicznego lub innego ucznia, wygłaszanie lub publikowanie treści naruszających dobre imię uczniów lub pracowników Szkoły);
- 8) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
- 9) uporczywe niestosowanie się do Statutu, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza nadmierną, co najmniej 80% opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych w trakcie roku szkolnego;
- 10) nieuzyskanie promocji po dwukrotnym uczęszczaniu do tej samej klasy;
- 11) rozwiązywanie umowy o kształcenie dziecka w Szkole.
2. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obejmują:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
- 2) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
- 3) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;

- 4) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zasięgnięcie opinii Samorządu Uczniowskiego przez Dyrektora;
 - 6) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia i przekazanie jej Dyrektorowi;
 - 7) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 8) dostarczenie decyzji rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (na piśmie i za potwierdzeniem odbioru) i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje prawo odwołania się za pośrednictwem Dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
 4. Odwołanie, o których mowa w ust. 3, składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły.
 5. Do zakończenia procedury odwoławczej uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach.