

Regulamin

Spółecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 1
im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Poznaniu
Spółecznego Towarzystwa Oświatowego

Spis treści

§ 1.	[PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY]	2
§ 2.	[DEFINICJA]	2
§ 3.	[ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA REGULAMINU]	2
§ 4.	[CZAS PRACY SZKOŁY]	2
§ 5.	[PORANNE DYŻURY NAUCZYCIELI]	2
§ 6.	[HARMONOGRAM LEKCJI I PRZERW]	2
§ 7.	[DYŻURY NAUCZYCIELI]	2
§ 8.	[UPOWAŻNIENIE DO SAMODZIELNEGO WYJŚCIA]	3
§ 9.	[POSZANOWANIE GODNOŚCI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ]	3
§ 10.	[ZAJĘCIA WYRÓWNAWCZE]	3
§ 11.	[POSZANOWANIE REGUŁ]	3
§ 12.	[SZATNIA]	3
§ 13.	[PUNKTUALNOŚĆ]	3
§ 14.	[ZACHOWANIE PODCZAS PRZERW I OKIENEK MIĘDZY LEKCyjNYCH]	3
§ 15.	[WYPOSAŻENIE UCZNIA]	4
§ 16.	[CODZIENNY STRÓJ JEDNOLITY]	4
§ 17.	[STRÓJ GALOWY]	4
§ 18.	[KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH]	4
§ 19.	[POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA ZASAD KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH]	5
§ 20.	[KONTAKT TELEFONICZNY]	5
§ 21.	[PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI]	5
§ 22.	[PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW]	5
§ 23.	[USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ]	6
§ 24.	[KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA Z PRACOWNIKAMI SZKOŁY]	6
§ 25.	[KOMUNIKACJA BEZPOŚREDNIA Z PRACOWNIKAMI SZKOŁY]	6
§ 26.	[STANDARDY ZASTOSOWANIA KANAŁÓW KOMUNIKACJI]	7

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§1. [Podstawy prawne funkcjonowania Szkoły]

Spółeczne Liceum Ogólnokształcące nr 1 im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Poznaniu Spółecznego Towarzystwa Oświatowego, zwane dalej Szkołą, działa w oparciu o zasady zawarte w Statucie Szkoły i przepisach obowiązujących w placówkach niepublicznych oraz w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.

§2. [Definicja]

Ileż w Regulaminie mowa jest o rodzicach, zapis dotyczy również prawnych opiekunów ucznia.

§3. [Zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu]

Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do znajomości i przestrzegania postanowień Regulaminu, a także obowiązujących w Szkole regulaminów pomieszczeń i miejsc wydzielonych, jeżeli z nich korzystają.

Rozdział 2. **Organizacja pracy szkoły**

§4. [Czas pracy Szkoły]

Szkoła prowadzi we wszystkie dni nauki szkolnej działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰, natomiast w dni pozostałe w godzinach wynikających z terminarza zaplanowanych zajęć.

§5. [Poranne dyżury nauczycieli]

1. Poranne dyżury nauczycieli pełnione są zgodnie z planem dyżurów od godziny 7⁴⁰ do godziny 7⁵⁵.
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe na zerowej godzinie lekcyjnej, przybywają do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7⁴⁰.
3. Nauczyciele, którzy nie pełnią porannego dyżuru i rozpoczynają zajęcia na pierwszej godzinie lekcyjnej, otwierają sale lekcyjne o godzinie 7⁵⁰ i sprawują opiekę nad uczniami w salach przed rozpoczęciem lekcji.
4. Nauczyciele, którzy pełnią poranny dyżur i rozpoczynają zajęcia na pierwszej godzinie lekcyjnej, otwierają sale lekcyjne o godzinie 7⁵⁵ i sprawują opiekę nad uczniami w salach przed rozpoczęciem lekcji.

§6. [Harmonogram lekcji i przerw]

Zajęcia w Szkole odbywają się według harmonogramu lekcji i przerw ogłoszonego przez Dyrektora Szkoły. Harmonogram zajęć może ulegać modyfikacjom ze względów organizacyjnych.

§7. [Dyżury nauczycieli]

Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z planem dyżurów.

§8. [Upoważnienie do samodzielnego wyjścia]

1. Rodzice niepełnoletnich uczniów mogą upoważnić swoje dziecko do samodzielnego wyjścia ze Szkoły po planowanym zakończeniu zajęć. Upoważnienie takie ma formę pisemną i jest przechowywane w dokumentacji osobowej ucznia.
2. Uczniowie pełnoletni oraz uczniowie upoważnieni do samodzielnego wyjścia zgodnie z zapisem §12 ust. 1 zobowiązani są do posiadania karty wejściowej i rejestrowania za jej pomocą faktu opuszczenia terenu szkoły.

3. Uczniowie po przyjściu do szkoły, nie mogą opuszczać terenu szkoły, aż do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym dniu (z wyjątkiem sytuacji opisanej w §16, ust. 4). Po zakończonych zajęciach uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela.

Rozdział 3. **Prawa i obowiązki uczniów**

§9. [Poszanowanie godności członków społeczności szkolnej]

Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności własnej. Ma też obowiązek szanować godność pozostałych uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§10. [Odpowiedzialność]

Uczeń jest odpowiedzialny za swoją naukę i zachowanie, jest zaangażowany, pracowity, sumiennie wywiązuje się ze swoich zobowiązań w szkole i poza nią.

§11. [Zajęcia wyrównawcze]

W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do korzystania z organizowanych przez Szkołę zajęć wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§12. [Zasady zmiany rozszerzeń]

1. Uczeń realizuje **dwa przedmioty w zakresie rozszerzonym** (nie licząc języka obcego), które obowiązkowo kontynuuje **co najmniej do końca klasy trzeciej**.

2. Po klasie trzeciej w **uzasadnionych przypadkach**, za zgodą Dyrekcji oraz po konsultacji z Radą Pedagogiczną, uczeń może zostać **zwolniony z obowiązku kontynuowania drugiego rozszerzenia**. W takim przypadku dany przedmiot realizowany jest **na poziomie podstawowym**.

3. Jeżeli przedmiot, z którego rozszerzenia uczeń rezygnuje, występuje w klasie czwartej **na poziomie podstawowym**, uczeń uczęszcza na niego z daną klasą i zalicza na poziomie podstawowym.

4. Jeśli przedmiot z którego rozszerzenia uczeń rezygnuje, **kończy się na poziomie podstawowym po klasie trzeciej**, uczeń zobowiązany jest **do końca klasy trzeciej zaliczyć w trybie indywidualnym wymagania wynikające z podstawy programowej tego przedmiotu**.

5. W przypadku wyboru **wiedzy o społeczeństwie (WOS)** jako przedmiotu rozszerzonego, uczeń **zobowiązany jest kontynuować go do końca klasy czwartej**.

6. Zmiana przedmiotów rozszerzonych możliwa jest w następujących terminach:

- **Po pierwszym półroczu klasy I** – pod warunkiem dostępności w planie lekcji. Wniosek należy złożyć **najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem drugiego semestru**.

- **Po zakończeniu klasy I** – wniosek należy złożyć **najpóźniej miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych**.
- **Po pierwszym półroczu klasy II** – pod warunkiem dostępności w planie lekcji. Wniosek należy złożyć **najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem drugiego semestru**.
- **Po zakończeniu klasy II** – wniosek należy złożyć **najpóźniej miesiąc przed ZAKOŃCZENIEM zajęć szkolnych**.

7. Nauczyciel zajęć, na które uczeń przechodzi, określa **warunki i sposób zaliczenia materiału programowego** z wcześniejszych etapów nauki.

8. Wniosek o rezygnację z rozszerzenia oraz wniosek o zmianę rozszerzenia składają **rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń** w formie pisemnej do Dyrekcji szkoły.

Obowiązuje WZÓR WNIOSKU dostępny pod adresem:

 WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDMIOTÓW ROZSZERZONYCH

 WNIOSEK O REZYGNACJĘ Z DRUGIEGO PRZEDMIOTU ROZSZERZONEGO PO KLASIE T...

9. Decyzję o zmianie rozszerzenia podejmuje **Dyrekcja po konsultacji z nauczycielami przedmiotów, których zmiana dotyczy**.

§13. [Poszanowanie reguł]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania reguł zachowania obowiązujących na terenie Szkoły.
2. W czasie pobytu w Szkole uczniowie zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14. [Szatnia]

Uczniowie mają obowiązek przechowywania odzieży wierzchniej w wyznaczonych do tego miejscach.

§15. [Punktualność]

1. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęciach.
2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do cichego zajęcia miejsca w sposób niezakłócający zajęć. Wyjaśnienie przyczyny spóźnienia winno odbyć się po zakończeniu zajęć.

§16. [Zachowanie podczas przerw i "okienek" międzylekcyjnych]

1. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać w przestrzeniach wspólnych oraz w korytarzach szkolnych. Uczniowie mogą także wychodzić na każdej przerwie na zewnątrz budynku szkoły, na teren specjalnie do tego wyznaczony. Opuszczanie tego terenu odbywać się może tylko pod opieką nauczycieli, za wyjątkiem sytuacji opisanej w §16 ust. 4.
2. Uczniowie są zobowiązani do wychodzenia na zewnątrz na dwie długie przerwy międzylekcyjne tj po po czwartej i piątej lekcji

3. W sytuacji, kiedy uczniowie mają "okienka" pomiędzy lekcjami, są zobowiązani do udania się do biblioteki szkolnej, kawiarenki szkolnej lub za zgodą pracownika portierni do innej sali.
4. Uczniowie podczas "okienek" mogą wychodzić poza teren szkolny po uprzednim podpisaniu zgody przez rodzica.
5. Lista uczniów, którzy mogą opuszczać szkołę w czasie "okienek" znajduje się w sekretariacie i portierni.
6. Każde wyjście uczniów zostaje udokumentowane odpowiednim wpisem w "Księdze wyjść uczniów", znajdującą się w portierni.
Wpis powinien zawierać: datę, godzinę wyjścia i powrotu, miejsce wyjścia, podpis ucznia.

§17. [Wypożyczenie ucznia]

Uczeń zobowiązany jest do posiadania podstawowych elementów wyposażenia szkolnego, w tym iPada użytkowanego zgodnie z odrębnym regulaminem. Zestawienie obowiązkowego wyposażenia przedstawia na początku każdego roku szkolnego wychowawca oraz inni nauczyciele.

§18. [Codzienny strój szkolny]

Codzienny strój szkolny ucznia powinien być czysty, schludny i dostosowany charakterem do sytuacji. Nie może zawierać nadruków nieetycznych/niestosownych.

Strój ucznia powinien zakrywać ramiona, brzuch i dekolt (dopuszczalne są niewielkie dekolty).

Spódnice i spodnie powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.

§19. [Strój galowy]

W czasie świąt szkolnych, uroczystości i innych wyjątkowych wydarzeń w Życiu Szkoły obowiązuje strój galowy i tarcza szkolna. Na strój galowy składa się:

- a. dla dziewcząt:
 - biała bluzka,
 - czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż do połowy uda albo długie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym, albo klasyczna sukienka w jednolitym kolorze granatowym lub czarnym,
 - klasyczne obuwie;
- b. dla chłopców:
 - biała koszula,
 - długie granatowe lub czarne spodnie o klasycznym kroju,
 - klasyczne obuwie.

§20. [Korzystanie z telefonów komórkowych]

1. Korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających łączność za pomocą sieci bezprzewodowych jest zabronione w przestrzeniach wspólnych budynku szkoły. Podczas lekcji urządzenia te powinny być wyłączone i schowane.
2. W pomieszczeniach oddanych do wyłącznego użytku uczniów liceum dozwolone jest korzystanie z telefonów komórkowych podczas przerw oraz „okienek”.

3. W sytuacjach uzasadnionych potrzebami związanymi z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi lub w razie konieczności pilnego kontaktu z rodzicem nauczyciel ma prawo upoważnić ucznia do skorzystania z telefonu komórkowego
4. Podczas wycieczek i wyjazdów posiadanie i użytkowanie telefonów może podlegać ograniczeniom ustalonym przez nauczycieli i podanym z wyprzedzeniem do wiadomości uczniów i ich rodziców.

§21. [Postępowanie w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych]

1. Nauczyciel może zabrać telefon komórkowy ucznia, który używa go w czasie i miejscu objętym zakazem. Zabraniony telefon zostaje bez zbędnej zwłoki przekazany do sekretariatu Szkoły.
2. Prawo odebrania telefonu z sekretariatu Szkoły przysługuje uczniowi, a w przypadku wielokrotnego naruszania zasad- rodzicom ucznia lub innym upoważnionym przez nich osobom dorosłym.

§22. [Kontakt telefoniczny]

1. Szkoła umożliwia uczniom oraz rodzicom kontakt telefoniczny poprzez udostępnienie telefonu znajdującego się w portierni oraz w sekretariacie.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony i urządzenia elektroniczne w przypadku ich zaginięcia lub uszkodzenia na terenie szkoły lub podczas wycieczek.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki nauczycieli

§23. [Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli]

Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli opisane są w obowiązujących przepisach prawa powszechnego, Statucie Szkoły, oraz obowiązujących w szkole regulaminach w szczególności Regulaminie Pracy, Regulaminie Wynagradzania Pracowników oraz Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ponadto i w szczególności:

- Nauczyciele mają prawo do:
 - a. korzystania z biblioteki szkolnej,
 - b. zapewnienia przez szkołę bezpłatnych biletów na wszelkie imprezy, w których uczestniczą jako opiekunowie w ramach zajęć organizowanych przez szkołę,
 - c. zapewnienia przez szkołę biletów komunikacji miejskiej podczas wycieczek z uczniami.
- Nauczyciele mają obowiązek:
 - a. punktualnego przybycia do Szkoły najpóźniej 15 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć,
 - b. rzetelnego prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzonymi zajęciami oraz z osiągnięciami i zachowaniem uczniów,
 - c. troski o bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć,
 - d. sumiennego pełnienia dyżurów według ustalonego harmonogramu.

Rozdział 5. **Prawa i obowiązki rodziców**

§24. [Podstawowe prawa i obowiązki rodziców]

Podstawowe prawa i obowiązki rodziców opisane są w obowiązujących przepisach prawa powszechnego, Statucie Szkoły. Ponadto i w szczególności:

1. Rodzice mają prawo do:
 - a. rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów w nauce i zachowania swoich dzieci,
 - b. korzystania z biblioteki szkolnej,
 - c. korzystania z pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach uczniów po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a. pozostawania w stałym i bieżącym kontakcie ze Szkołą w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dziecka, w szczególności systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b. przekazywania Szkole rzetelnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w Szkole,
 - c. aktywnego współdziałania ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka, szczególnie w przypadku nagminnego łamania przepisów lub zasad wewnątrzszkolnych.
 - d. zapoznania się z zasadami usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć.

§23. [Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie uczniów z zajęć]

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa na uczniu i jego rodzicach.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz zajęciach edukacyjnych, w tym w wyjściach edukacyjnych organizowanych przez szkołę musi być zgłoszone przed faktem i może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, takich jak: choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe. Prośbę o zwolnienie ucznia rodzic lub pełnoletni uczeń składa do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przez moduł e-usprawiedliwienia (rodzic) lub przez moduł wiadomości (pełnoletni uczeń) w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych oraz obowiązkowych wyjściach edukacyjnych, wycieczkach i innych imprezach.
4. Usprawiedliwienie nieobecności należy przekazać za pomocą modułu e-usprawiedliwienia lub w formie wiadomości wysłanej w systemie dziennika elektronicznego do wychowawcy.
5. Usprawiedliwienie powinno zostać przedstawione w ciągu dwóch tygodni od zakończenia absencji.
6. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - a. dokładną datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - b. jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności ucznia na części zajęć),

- c. przyczynę nieobecności.
7. Zasady określone w ust. i 5 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 31.
 8. W przypadku nagłej konieczności opuszczenia szkoły w trakcie zajęć rodzice zobowiązani są dodatkowo do pozostawienia informacji w sekretariacie.
 9. Uczeń biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których został oddelegowany przez szkołę, jest liczony jako obecny na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją "zwolniony".
 10. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie, jeśli wspólnie z rodzicem podjął taką decyzję i poinformował o tym wychowawcę. Zmianę trybu usprawiedliwiania nieobecności uczeń i rodzic dokonują pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności przez ucznia lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 6. **Komunikacja między członkami społeczności szkolnej**

§24. [Komunikacja elektroniczna z pracownikami szkoły]

1. W sprawach organizacyjnych lub porządkowych szkoła zapewnia komunikację elektroniczną za pośrednictwem systemu wiadomości wbudowanego w aplikację dziennika elektronicznego.
2. Pracownik szkoły, do którego skierowano wiadomość lub pytanie poprzez system dziennika elektronicznego, zobowiązany jest udzielić odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia odczytania wiadomości.
3. Rodzice mają obowiązek systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego i odpowiadania na zadane tą drogą pytania bez zbędnej zwłoki.

§25. [Komunikacja bezpośrednia z pracownikami szkoły]

1. W istotnych sprawach wychowawczych lub dydaktycznych pracownicy szkoły nie prowadzą korespondencji z rodzicami za pośrednictwem komunikacji elektronicznej. W takich sytuacjach drogą elektroniczną możliwe jest ustalenie terminu bezpośredniego spotkania.
2. Nauczyciel, który został poproszony o bezpośrednie spotkanie z rodzicem, proponuje termin takiego spotkania bez zbędnej zwłoki.

§26. [Standardy zastosowania kanałów komunikacji]

Komunikacja między członkami społeczności szkolnej odbywa się z zachowaniem *standardów zastosowania kanałów komunikacji* szczegółowo opisanych w załączniku nr 2.

Regulamin Szkoły uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023 roku. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zmiany w Regulaminie Szkoły zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2025 roku.