

Załącznik do Statutu Szkoły
Regulamin
Spółecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 4 STO w Poznaniu
Poznań 1.09.2024

Spis treści:

1. Podstawowe zasady zachowania w szkole.
2. Organizacja pracy szkoły.
3. Zasady życia szkolnego.
4. Wycieczki i imprezy szkolne.
5. Uczniowie.
6. Nauczyciele.
7. Rodzice.
8. Ustalenia końcowe.

ROZDZIAŁ 1. PODSTAWOWE ZASADY ZACHOWANIA W SZKOLE

1.1. Okazujemy sobie nawzajem szacunek

1. Wchodząc do szkoły, witamy się, a wychodząc, żegnamy ze wszystkimi, używając zwrotów grzecznościowych; zasada ta obowiązuje również poza szkołą.
2. W kontaktach z innymi używamy kulturalnych form i zwrotów, nie posługujemy się wulgaryzmami.
3. Słuchamy, kiedy wypowiadają się inni, nie przerywamy wypowiedzi, rozmowy.
4. Wyrażamy swoje potrzeby otwarcie, w formie prośby, zapytania.
5. Odpowiadamy na pytania w sposób zrozumiały i uprzejmy.
6. Staramy się zrozumieć innych, być otwartym na ich potrzeby, i reagować na nie, adekwatnie do sytuacji, możliwości i zakresu obowiązków.
7. Zachowujemy się bezpiecznie i kulturalnie na korytarzach, w pomieszczeniach szkolnych.
8. Pomagamy sobie nawzajem.
9. W rozmowach zachowujemy właściwą postawę ciała, wyrażając w ten sposób szacunek, w szczególności wobec osób starszych od siebie. (np. nie trzymamy rąk w kieszeni, nie żujemy gumy).
10. W budynku szkoły zdejmujemy kaptur, czapkę oraz inne nakrycia głowy
11. Nie stosujemy przemocy, psychicznej ani fizycznej, nawet w formie zabawy, żartu.

1.2. Odpowiedzialnie podejmujemy działania

1.2.1. Odpowiedzialność uczniów:

Uczniowie biorą odpowiedzialność za:

- a. swoją naukę, aktywne uczestnictwo w lekcji oraz przygotowanie do niej (posiadanie niezbędnych książek, zeszytów, ćwiczeń i przyborów do pisania, stroju sportowego),
- b. punktualne stawienie się na lekcji, a kiedy zachodzi taka potrzeba – niezwłoczne usprawiedliwienie nieobecności,
- c. swoje postępowanie w szkole i poza nią,
- d. swoje rzeczy osobiste pozostawione w szafkach lub innych miejscach,
- e. wspólne dbanie o ogólnodostępne rzeczy szkolne,
- f. utrzymanie porządku na biurkach, w szafkach uczniowskich oraz pomieszczeniach, z których korzystają,
- g. segregację śmieci zgodnie ze znajdującymi się w szkole oznaczonymi pojemnikami na odpady,
- h. aktywny udział w życiu szkoły, w szkolnych imprezach, akcjach organizowanych przez różne organy szkoły.

1.2.2. Odpowiedzialność nauczycieli:

Nauczyciele biorą odpowiedzialność za:

- a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć,
- b. rzetelne przygotowanie zajęć i pomocy dydaktycznych, służących do przeprowadzenia lekcji,
- c. atrakcyjność zajęć, jasną komunikację treści,
- d. indywidualne podejście do każdego ucznia,
- e. dokumentację lekcji i osiągnięć uczniów w dzienniku elektronicznym,
- f. punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji,
- g. aktywny udział w życiu szkoły, w szkolnych imprezach, akcjach organizowanych przez różne organy szkoły.

ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 4 STO jest czynne w godzinach 7.00-17:00.
2. Lekcje odbywają się w godzinach określonych w planie lekcji.
3. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Dyrektora szkoły, lekcje mogą zostać skrócone lub odwołane.
5. Oddział klasowy można podzielić na grupy, na zajęcia z przedmiotów i w sytuacjach, które są określone odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach międzyklasowych.
6. Składy zespołów klasowych mogą ulegać zmianie.
7. W skład zajęć odbywających się w szkole wchodzi: lekcje programowe, zajęcia fakultatywne, zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe.
8. Zakres zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ustalany jest corocznie przez Dyrektora szkoły adekwatnie do posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne mogą być objęte dodatkową opłatą.

10. Uczniowie mający kłopoty z opanowaniem podstawowego materiału nauczania, mogą zostać skierowani na zajęcia wyrównawcze, które odbywają się poza harmonogramem zajęć. Udział w nich jest obowiązkowy, po wyrażeniu zgody przez rodziców. Zajęcia te są priorytetowe w stosunku do zajęć dodatkowych odbywających się w tym czasie na terenie szkoły i poza nią.
11. Zebrania wychowawców klas z rodzicami i konsultacje nauczycieli przedmiotowych z rodzicami określa terminarz roku szkolnego.
12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z rozporządzeniem MEN określającym organizację danego roku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły przedstawia na początku roku szkolnego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, nie wynikające z rozporządzenia MEN (8 dni dla szkoły ponadpodstawowej) oraz terminy jesiennej przerwy od zajęć dydaktycznych.

ROZDZIAŁ 3. ZASADY ŻYCIA SZKOLNEGO

3.1. Na lekcjach w naszej szkole:

- a. **uczniowie po wejściu do szkoły wyciszają telefon komórkowy i wkładają do plecaka lub torby,**
- b. **podczas lekcji, bez zgody nauczyciela, uczniowie nie używają telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,**
- c. uczniowie przestrzegają czasu trwania zajęć i nie opuszczają ich bez uzasadnionej przyczyny i pozwolenia nauczyciela,
- d. uczniowie zgłaszają chęć wypowiedzi poprzez podniesienie ręki,
- e. uczniowie nie spożywają posiłków, nie żują gumy,
- f. dopuszcza się picie wody w salach lekcyjnych z wyjątkiem pracowni,
- g. nauczyciel decyduje o tym, jakie miejsca w ławkach zajmują uczniowie,
- h. uczniowie używają tablic interaktywnych wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela.

3.2. Na przerwach w naszej szkole:

- a. uczniowie mogą wychodzić poza teren szkolny podczas: przerwy obiadowej i okienek oraz w celu przemieszczenia się do miejsca odbywania zajęć zgodnie z planem lekcji, po uprzednim podpisaniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego,
- b. nauczyciel ma prawo zatrzymać ucznia w czasie przerwy w klasie, jeżeli na lekcji poprzedzającej wystąpiła sytuacja wymagająca omówienia. W szczególności dotyczy to zachowania uczniów.

3.3. Usprawiedliwianie nieobecności

3.3.1. Zasady podstawowe

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 dodatkowych organizowanych przez szkołę musi być zgłaszane wychowawcy przed faktem i może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak: choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanych lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3.3.2. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Do niego należy kierować informację o zwolnieniu ucznia. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
3. Rodzice ucznia dostarczają prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Usprawiedliwienie musi zawierać datę i zajęcia (przedmioty), na których uczeń był nieobecny oraz podpis rodzica. Usprawiedliwienie należy dostarczyć **w ciągu tygodnia** od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
5. Wychowawca w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a. pisemna prośba rodzica z podpisem umieszczona w dzienniku elektronicznym,
 - b. zaświadczenie wystawione przez lekarza o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - c. zaświadczenie urzędowe wystawiane, np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
7. **Nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin** (tj. jednej lub kilku wybranych) nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń został z nich wcześniej zwolniony przez rodzica.
8. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości, wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. W dzienniku elektronicznym wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy.
9. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przewidywanej nieobecności ucznia przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
10. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań, mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
11. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - a. usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie,
 - b. wniosek o usprawiedliwienie wynika z choroby ucznia, ale w tym samym dniu uczeń był obecny na pojedynczych lekcjach.
12. Wszystkie nieobecności nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
13. W przypadku nieobecności nierozstrzygniętych powyższą procedurą, decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

3.3.3. Tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Rodzic składa pisemną prośbę do wychowawcy o zwolnienie z lekcji **najpóźniej dzień przed terminem** zwolnienia (przed opuszczeniem szkoły przez ucznia), którą zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
2. Zwolnienie musi zawierać godziny lekcyjne lub nazwy przedmiotów, z których uczeń ma być zwolniony oraz podpis rodzica.
3. Uczeń zobowiązany jest poinformować osobiście wychowawcę o zwolnieniu z lekcji przed opuszczeniem szkoły (w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej klasie). Dotyczy to tylko sytuacji, kiedy zwolnienie pisemne od rodzica wpłynęło do dziennika elektronicznego dzień wcześniej.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika elektronicznego „usprawiedliwiony” na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony, najszybciej jak to możliwe.
5. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
 - a. o zwolnieniu decyduje nauczyciel wychowawca klasy lub Dyrekcja szkoły, na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, zamiar zwolnienia ucznia w takim przypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem; rodzic zobowiązany jest do odbioru ucznia lub przekazania danych osoby upoważnionej do odbioru ucznia,
 - b. w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, pozostaje on na terenie szkoły pod opieką do końca zajęć lekcyjnych zgodnie z planem lekcji w danym dniu.
6. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej prośby rodzica, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.
7. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją „zwolniony”.

3.3.4. Uczniowie pełnoletni

1. Uczeń, który ukończył 18 lat, dokonuje wyboru sposobu usprawiedliwiania nieobecności spośród następujących:
 - a. usprawiedliwianie takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców,
 - b. samodzielne usprawiedliwianie przez pełnoletniego ucznia w formach przewidzianych regulaminem.
2. Zmiany trybu usprawiedliwiania uczniów pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. W sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę samodzielnego usprawiedliwiania.

3.3.5. Inne zasady

1. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia uczeń ponosi konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły, nie mniejsze jednak niż obniżona ocena zachowania.
2. Uczniowie na godzinie wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice na pierwszym zebraniu dla rodziców, zapoznają się z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

3.4. Strój szkolny

1. Codzienny strój uczniowski dostosowany jest do miejsca, którym jest szkoła i powinien być schludny i czysty.
2. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych ucznia obowiązuje strój formalny:
 - a. Strój formalny obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i w dniach wskazanych przez wychowawcę.
4. W przypadku braku stroju zgodnego z regulaminem, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z procedurami określonymi w Statucie szkoły lub w szkolnym systemie oceniania.

3.5. Przepisy porządkowe

1. Nad utrzymaniem porządku w klasie czuwają wszyscy uczniowie i nauczyciele.
2. W każdej klasie wyznaczeni zostają dyżurni klasowi zobowiązani do sprawdzenia stanu sali po zakończeniu lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem czystości pomieszczenia, ustawienia stolików i krzeseł (ławeczek w szatni), zamknięcia okien, wyłączenia światła, zabezpieczenia pomocy naukowych. Sposób wyznaczenia dyżurnych ustalany jest indywidualnie w poszczególnych zespołach klasowych.
3. Uczniowie mają przydzielone miejsca w szatni, w której zobowiązani są przechowywać odzież wierzchnią, obuwie, mogą pozostawić tam na własną odpowiedzialność przedmioty osobiste.
4. Do szkoły uczniowie nie przynoszą drogich lub niebezpiecznych przedmiotów. W przypadku przyniesienia do szkoły niebezpiecznego przedmiotu, mogącego stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi, wychowawcy klasy i rodzicom ucznia.
5. Wypożyczanie sprzętu (np. sportowego, multimedialnego) poza teren szkoły wymaga zgody Dyrekcji.
6. Możliwość wglądu do dokumentacji szkolnej zawierającej dane osobowe (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniczki ucznia) mają wyłącznie Dyrekcja i nauczyciele.
7. Nie powierza się uczniom dokumentacji szkolnej.
8. Za przyniesione rzeczy osobiste szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ 4. WYCIECZKI I IMPREZY SZKOLNE

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy zapewniają bezpieczeństwo ich uczestnikom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wycieczki klasowe należy rejestrować w dzienniku elektronicznym, w karcie wycieczki i przedstawić do akceptacji Dyrekcji szkoły. Kserokopię karty wycieczki kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
3. Przed każdym wyjściem grupowym ze szkoły opiekun grupy pozostawia w szkole kartę wycieczki.
4. Terminy wyjazdów jednodniowych ustala wychowawca klasy z rodzicami i Dyrektorem szkoły.

5. Kilkudniowe wyjazdy wszystkich klas odbywają się w terminie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną.
6. Podczas uroczystości szkolnych opiekę nad powierzonym oddziałem sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
7. W czasie organizowania przez szkołę dyskotek czy balów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
8. W czasie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych, imprez kulturalnych organizowanych poza szkołą oraz w czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych i innych podobnych zajęć opiekę nad uczniami sprawuje:
 - a. wychowawca klasy,
 - b. nauczyciel przedmiotu lub inni nauczyciele,
 - c. instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć,
 - d. funkcję wspomagającą mogą pełnić rodzice lub opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
9. Osoby i instytucje korzystające z pomieszczeń szkolnych odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników biorących udział w zajęciach, a także odpowiadają materialnie za ewentualne zniszczenia mienia szkolnego.
10. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka z wycieczki osobiście lub przez pisemnie wcześniej upoważnioną pełnoletnią osobę. Odbiór dziecka potwierdzony jest podpisem rodzica/opiekuna.

ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE

1. Uczeń, który wyróżnia się w społeczności szkolnej swoją postawą, zachowaniem i sukcesami w zdobywaniu wiedzy może zostać nagrodzony:
 - a. ustną pochwałą na forum klasy,
 - b. pochwałą wychowawcy odnotowaną w dzienniku elektronicznym,
 - c. umieszczeniem nazwiska na klasowej lub szkolnej tablicy, na stronie internetowej szkoły w zakładce *Osiągnięcia*,
 - d. nagrodą dyrektora szkoły (dyplom uznania, nagroda rzeczowa) wręczoną publicznie na zakończenie roku szkolnego,
 - e. przyznaniem stypendium naukowego według Regulaminu Przyznawania Stypendium Naukowego.
2. Uczeń, który nie przestrzega regulaminu szkoły lub statutu albo innych przepisów lub zasad prawa wewnątrzszkolnego, może skutkować:
 - a. rozmową dyscyplinującą wychowawcy z uczniem (nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego uwagę negatywną i sporządza notatkę do dokumentacji ucznia),
 - b. pisemną naganą wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
 - c. wykonaniem dodatkowych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
 - d. wyłączeniem z imprez klasowych lub szkolnych, organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
 - e. wyłączeniem z uczestnictwa w planowanych wycieczkach szkolnych,
 - f. rozmową dyscyplinującą z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem szkolnym (nauczyciel zaznacza to w dzienniku elektronicznym i sporządza notatkę do dokumentacji ucznia),

- g. rozmową dyscyplinującą z Dyrektorem szkoły (wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym, a Dyrektor sporządza notatkę do dokumentacji ucznia),
- h. pisemną naganą Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE

Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela w części obowiązującej szkoły niepubliczne, Statut szkoły. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz uchwały organu prowadzącego i zarządzenia Dyrektora szkoły, a ponadto:

6.1. Obowiązki nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie i miejscu określonym w planie dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
2. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel powinien być aktywny, zwracać uwagę na czystość, zachowanie uczniów.
3. Dyżur trwa całą przerwę.
4. Dyżuru nie można zakończyć tak długo, aż nie przybędzie pierwszy nauczyciel rozpoczynający lekcję na danym piętrze.
5. Należy kontrolować zachowanie uczniów w salach lekcyjnych jak i w toaletach oraz zwrócić uwagę, czy po przerwie jest porządek w rejonie dyżurowania.
6. Nauczyciele wyznaczeni na zastępstwo na lekcji przejmują także po lekcji wyznaczone w planie dyżury nieobecnego nauczyciela.
7. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel dyżurny obowiązany jest udzielić pierwszej pomocy i niezwłocznie zawiadomić przedstawiciela Dyrektora szkoły.
8. Zauważone zniszczenia lub inne ważne spostrzeżenia z dyżuru należy zgłosić Dyrektorowi szkoły.

6.2. Nauczyciel opiekun klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b. przygotowanie programu wychowawczego klasy na cały etap edukacyjny zgodnego z programem wychowawczym szkoły,
 - c. planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego i rozwijającego zespół klasowy,
 - d. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - e. współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,

- f. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami ucznia, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów,
 - g. włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - h. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, poznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
 - i. w uzasadnionych przypadkach wskazywanie rodzicom ich zaniedbań w obowiązkach wobec dziecka,
 - j. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów i informowanie rodziców, pedagoga i Dyrektora o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach w szkole,
 - k. informowanie na piśmie rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną o jej formach, sposobach i okresie udzielania tej pomocy oraz o wymiarze godzin na tę pomoc przeznaczonych,
 - l. dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - m. dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej,
 - n. ustalanie oceny zachowania swoich uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i specjalistów zatrudnionych w szkole.

6.3. Zespoły przedmiotowe i projektowe

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i projektowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe powołuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu rady przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego:
 - a. wybór programów nauczania i współdziałanie przy ich realizacji,
 - b. opracowanie planów pracy, kryteriów oceniania,
 - c. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e. organizowanie imprez i przedsięwzięć szkolnych,
 - f. współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych i wnioskowanie o uzupełnianie ich wyposażenia,
 - g. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych oraz określenie wniosków do dalszej pracy.
4. Zespoły działają na podstawie własnych planów pracy opracowanych na każdy rok szkolny.
5. Zespoły projektowe powoływane na rok szkolny lub inny okres, realizują projekty, które zostały zaplanowane i opracowane przez zespół, a wynikają z priorytetów ustalonych przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
6. Do realizacji jednorazowych zadań i rozwiązywania bieżących problemów można powoływać czasowe zespoły problemowo-zadaniowe.

6.4. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej

W skład zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi: psycholog, pedagog, nauczyciele i wychowawcy.

Do zadań zespołu należy:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. opracowanie planu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
4. opracowanie planu działań wspierających na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin,
5. ocena efektywności pomocy udzielanej uczniowi,
6. określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.

6.5. Do obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
2. diagnozowanie możliwości rozwojowych oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
4. określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
8. zapobiegania zaburzeniom zachowania,
9. inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
10. wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły,
11. planowanie i prowadzenie działań profilaktycznych,
12. wspieranie wychowawców i innych nauczycieli w rozwiązywaniu konfliktów,
13. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
14. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

W celu realizacji zadań psycholog/pedagog szkolny współpracuje z nauczycielami, Dyrekcją szkoły, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz z innymi instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

ROZDZIAŁ 7. RODZICE

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa o rodzicach, rozumie się przez to także innych prawnych opiekunów ucznia szkoły.

7.1. Rodzice mają prawo do:

- a. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka,
- b. zapoznania się ze Szkolnym Systemem Oceniania i z innymi przepisami i zasadami prawa wewnątrzszkolnego,
- c. włączania się w sprawy życia klasy i szkoły poprzez aktywną pracę na rzecz klasy i szkoły, a zwłaszcza w radzie klasowej rodziców i Radzie Rodziców, udział w imprezach i uroczystościach szkolnych,
- d. wyrażania opinii na temat funkcjonowania szkoły, nie naruszającej godność osobistą i dobrego imienia innych osób,
- e. korzystania z pomocy Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy i psychologa,
- f. otrzymania pisemnej informacji o ustaleniu dla ich dzieci pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym prawem.

7.2. Obowiązkiem rodziców wynikającym z ustawowego obowiązku szkolnego jest:

- a. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- b. punktualne przyprawadzanie i odbieranie dzieci ze szkoły, pływalni, imprez i wycieczek organizowanych przez placówkę,
- c. kierowanie prósb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym
- d. usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
- e. pisemne zwalnianie dzieci z zajęć wychowania fizycznego,
- f. uzgadnianie z wychowawcą zwalniania dziecka z lekcji z innych przyczyn niż choroba lub zdarzenia losowe,
- g. uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich,
- h. ścisła współpraca ze szkołą w razie wystąpienia problemów w nauce,
- i. aktywne współdziałanie ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka, szczególnie w przypadku nagminnego łamania przepisów lub zasad wewnątrzszkolnych,
- j. pokrywanie strat w przypadku zniszczenia mienia szkoły lub osób trzecich przez dziecko,
- k. dbałość o mienie szkoły.

7.3. Współpraca z rodzicami

Rodzice współpracują ze szkołą poprzez:

1. Spotkania klasowe, które poświęcone są:
 - a. prezentacji programu wychowawczego lub programów przedmiotowych, omówieniu stawianych wymagań i oczekiwanych osiągnięć,

- b. bieżącej informacji o postępach i zachowaniu dzieci na terenie szkoły,
- c. aktualnym problemom mającym miejsce w klasie,
- d. sprawom organizacyjnym.

2. W spotkaniach klasowych uczestniczą wychowawcy, inni nauczyciele i rodzice. Do ich przeprowadzenia wychowawca może wykorzystać wiedzę i umiejętności nauczycieli przedmiotowych, psychologa lub szkolnego pedagoga. Może również starać się włączyć poszczególnych rodziców, których kompetencje zawodowe lub doświadczenie przydadzą się przy omawianiu tematów lub rozwiązaniu bieżących problemów. Przeprowadzenie tych spotkań powinno umożliwić rodzicom wymianę poglądów nie tylko ze szkołą, ale również dialog z innymi rodzicami.

3. Godziny do dyspozycji rodziców - konsultacje odbywają się według terminarza roku szkolnego.

7.4. Ze społecznego charakteru szkoły wynikają następujące obowiązki rodziców:

- a. zapoznanie się z treścią Statutu Szkoły i innymi regulaminami dotyczącymi funkcjonowania placówki,
- b. dbałość o dobre imię szkoły,
- c. pomoc w wyposażaniu klas i pracowni przedmiotowych,
- d. pomoc w organizowaniu wycieczek,
- e. pomoc w organizacji imprez szkolnych,
- f. prace na rzecz szkoły, wynikające z aktualnych potrzeb,
- g. uczestniczenie w spotkaniach szkoleniowych przygotowanych dla rodziców.

ROZDZIAŁ 8. USTALENIA KOŃCOWE

1. Zgodnie ze Statutem szkoły, Regulaminem szkoły i wszelkie jego zmiany wprowadza Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
2. Wszelkie wnioski i propozycje zmian niniejszego regulaminu należy zgłaszać w formie pisemnej Dyrektorowi szkoły.
3. Niniejszy Regulamin szkoły obowiązuje od dnia 1 września 2024 roku.