

**REGULAMIN SZKOŁY  
V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. K. KIEŚŁOWSKIEGO  
W ZIELONEJ GÓRZE**

**Regulamin Szkoły określa sposób korzystania z praw zapisanych w Konstytucji  
Szkoły, które wymagają szczegółowej regulacji.**

## **§ 1**

1. Prawo do informacji o obowiązujących w Szkole przepisach jest realizowane m.in. poprzez:
  - a) zamieszczenie Konstytucji Szkoły i regulaminów w ogólnie dostępnych miejscach, w tym na stronie internetowej,
  - b) publikowanie zarządzeń i uchwał organów Szkoły na tablicy ogłoszeń,
  - c) udostępnienie przepisów prawa przez sekretariat Szkoły na każdą prośbę członka Społeczności Szkolnej,
  - d) umożliwienie uczniom samodzielnego wydawania gazety szkolnej.
2. Wszyscy ubiegający się o przyjęcie do V LO zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami warunkującymi funkcjonowanie Szkoły a złożenie oryginału dokumentów jest jednoznaczne ze zobowiązaniem się do respektowania istniejących zapisów.

## **§ 2**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie warunki do pracy organów Szkoły.

## **§ 3**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd - adekwatnie do okoliczności, sytuacji, miejsca (niedopuszczalne jest eksponowanie bielizny i intymnych części ciała).
2. W czasie zajęć lekcyjnych zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, odtwarzacze plików muzycznych i innych).
3. Korzystanie z wymienionych w punkcie 3 urządzeń elektronicznych jest możliwe w czasie przerw, imprez szkolnych lub podczas zajęć, na których dozwolone są one przez nauczyciela.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zapisu w punkcie 3, nauczyciel zobowiązany jest do zarekwirowania sprzętu elektronicznego, pozostawienia go w depozycie w sekretariacie Szkoły i sporządzenia odpowiedniego protokołu. Zarekwirowany sprzęt może być odebrany przez rodziców/opiekunów.
5. Konsekwencje naruszenia punktów od 1 do 4 zostały ujęte w SSO w rozdziale VII.
6. Uczeń nie ma prawa wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć.
7. Uczeń nie ma prawa rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela.
8. Uczeń nie ma prawa przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

## **§ 4**

### **Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów**

1. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami.
2. Uczniowie, biorący czynny udział w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych i artystycznych, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursami i w dniu konkursów, o ile opiekun uzna to za konieczne (w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów).
3. Przygotowywanie się do olimpiady przedmiotowej bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych:
  - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 1 dzień,
  - b) eliminacje centralne – 1 dzień.
4. Z wnioskiem o udzielenie uczniowi urlopu (o którym mowa w p. 3) występuje nauczyciel, pod opieką którego uczeń przygotowuje się do olimpiady lub konkursu, albo wychowawca klasy.
5. Wyżej wymienione nieobecności, a także nieobecności, wynikające z udziału ucznia w zawodach sportowych, nie powinny być odnotowywane w bilansie frekwencji ucznia i klas.
6. Każdy uczeń, który oczekuje od Szkoły pomocy w rozwijaniu swoich zdolności i zainteresowań, może zwrócić się o tę pomoc sam lub z inną grupą uczniów do wybranego nauczyciela, wychowawcy klasy, Pedagoga Szkolnego lub bezpośrednio do Dyrektora.
7. Każdy taki wniosek będzie rozpatrzony, a zainteresowani w ciągu 7 dni od jego złożenia zostaną powiadomieni o możliwości i formie rozwijania zdolności i zainteresowań.
8. Sposób, terminy i koszty realizacji wniosku zostaną uwzględnione wspólnie z zainteresowanymi w ciągu 30 dni od rozpatrzenia.

## **§ 5**

### **Regulacja błędów i wykroczeń ucznia**

1. Każdy, kto dopuści się błędu, wykroczenia, w szczególności gdy doprowadzi do szkody materialnej, powinien sam zgłosić ten fakt wychowawcy/Rzecznikowi Praw Ucznia i uzgodnić sposób naprawienia szkody oraz koszty.
2. Gdy sprawca szkody nie ujawnia się dobrowolnie, po jego ustaleniu przełożony sam określa sposób i koszty usunięcia szkody.
3. Od decyzji można odwołać się do Dyrektora.

## **§ 6**

### **Katalog kar i nagród**

1. W sytuacji, kiedy członek Społeczności Szkolnej wyróżnia się swoim pozytywnym postępowaniem wobec innych lub reprezentuje szkołę, może zostać nagrodzony:

- a) dyplomem uznania,
- b) nagrodą rzeczową,
- c) nagrodą pieniężną,
- d) (w innej formie).

W zależności od rangi zasługi uczeń może otrzymać nagrodę na zakończenie roku szkolnego lub na koniec etapu edukacyjnego.

2. W sytuacji, kiedy członek Społeczności Szkolnej narusza prawo i przejawia negatywne postawy, ponosi konsekwencje swojego postępowania – wykonuje pracę na rzecz środowiska, szkoły, klasy.

## **§7**

### **Rodzice (opiekunowie)**

Do obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:

1. Zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
2. Zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
3. Wspieranie procesu nauczania i wychowania,
4. Uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
5. Zgłaszanie się do Szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego,
6. Respektowanie postanowień Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach statutowych uprawnień tych organów,
7. Przekazywanie szkole wszelkich informacji, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
8. Przybycie po chorego ucznia lub wyznaczenie do tego osoby pełnoletniej,
9. Utrzymywanie stałego kontaktu ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywanie informacji przekazywanych za pomocą komunikatora i odpowiadanie na skierowane do rodziców zapytania;
10. Wspieranie procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspieranie niezbędne do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.

Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą, w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. Kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
2. Zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, dyrektora w sprawach własnego dziecka,
3. Uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania,
4. Otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
5. Otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
6. Uzyskiwania oceny postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,
7. Uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka.

Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się:

1. W trakcie zebrań wychowawców z rodzicami organizowanych zgodnie z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego,
2. W trakcie następujących po zebraniach spotkań nauczycieli z rodzicami,
3. Na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu, w czasie pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych.
4. Poprzez system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
5. Poprzez moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;

Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej trzy razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

## **§ 8**

### **Tryb usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień**

#### **NIEOBECNOŚCI**

1. Uczeń powinien w miarę możliwości powiadomić Szkołę (wychowawcę lub pracownika sekretariatu, np. telefonicznie) o przewidywanej dłuższej absencji spowodowanej chorobą.

2. Honorowane są usprawiedliwienia napisane przez rodziców/ prawnych opiekunów, zwolnienia wystawione przez lekarza i inne uprawnione do tego instytucje. Tryb usprawiedliwiania dotyczy również uczniów pełnoletnich.
3. Wszystkie pisemne usprawiedliwienia nieobecności należy dostarczyć wychowawcy klasy w dniu powrotu do szkoły, jednak nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca, również za pośrednictwem modułu USPRAWIEDLIWIENIA w Dzienniku Elektronicznym.
4. Jeżeli wychowawca uzna, że pisemne wyjaśnienie nieobecności ucznia nie może być podstawą do usprawiedliwienia tej nieobecności, powiadamia o tym ucznia i jego rodziców w ciągu 7 dni.
5. Od decyzji wychowawcy klasy przysługuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom) prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły.

### **SPÓŹNIENIA**

1. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia.
2. Uczeń, spóźniając się na zajęcia szkolne, zajmuje swoje miejsce, starając się nie przeszkadzać nauczycielom i innym uczniom.
3. Po zakończeniu lekcji, uczeń musi wyjaśnić nauczycielowi powód spóźnienia i dopilnować odnotowanie tego faktu w dzienniku.
4. Nagłe (np. z powodu złego samopoczucia) lub planowane (np. wcześniej ustalona wizyta lekarza) zwolnienie ucznia z zajęć musi być poprzedzone wyrażeniem pisemnej lub telefonicznej zgody rodziców i odnotowane przez nauczyciela w dzienniku.
5. Tryb ponoszenia konsekwencji został określony w SSO

### **§ 9**

#### **WYSTAWIANIE OCENY ZACHOWANIA**

1. Przy wystawieniu oceny zachowania obowiązują następujące zasady:
  - a. uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra,  
„upomnienie wychowawcy klasy” może być zastąpione „formą rehabilitacji” w postaci np. pracy na rzecz klasy, Szkoły. W takim przypadku, w ciągu tygodnia uczeń składa do wychowawcy klasy podanie, w którym określi formę i terminy realizacji zaproponowanego zadania. Jeśli uczeń nie skorzysta z tej możliwości, należy automatycznie wpisać do dziennika szkolnego „upomnienie wychowawcy”,  
„upomnienie wychowawcy klasy” otrzymuje uczeń, który:
    - opuścił 6 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

- po raz drugi został przyłapany na paleniu tytoniu (uczeń po raz pierwszy przyłapany na paleniu tytoniu jest kierowany na rozmowę do Pedagoga Szkolnego),
  - pił alkohol lub zażywał środki odurzające bądź był pod ich wpływem,
  - łamał inne zasady zapisane w Regulaminie Szkolnym,
- b.** uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna;
- „naganę wychowawcy klasy” nauczyciel wpisuje do dziennika szkolnego, gdy uczeń:
- opuścił 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - mimo upomnienia nadal pali tytoń, pije alkohol, zażywa środki odurzające;
- c.** uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- „naganę Dyrektora Szkoły” wychowawca wpisuje do dziennika szkolnego, gdy uczeń:
- opuścił 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - mimo nagany wychowawcy nadal pali tytoń, pije alkohol, zażywa środki odurzające;
- d.** uczeń, który wyróżnia się pracą i aktywnością na rzecz Szkoły, może mieć podwyższoną ocenę z zachowania;
- wychowawca klasy ma możliwość podwyższenia oceny zachowania w przypadku uczniów wyróżniających się wybitnie aktywną postawą i zaangażowaniem na rzecz Szkoły. Pod uwagę bierze się nie jednorazowy udział w imprezach i uroczystościach, ale organizowanie, przeprowadzanie, reżyserowanie itp. przedsięwzięć szkolnych.

## **§ 9a**

### **Tryb zapewniania pomocy w trudnych sytuacjach**

1. Każdy uczeń, który znalazł się w sytuacji kryzysowej, może zgłosić problem do Pedagoga Szkolnego, Psychologa Szkolnego wychowawcy klasy, wybranego nauczyciela, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły.
2. Każdy członek Społeczności Szkolnej może wnioskować o udzielenie pomocy uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi niepedagogicznemu, zważając na to, by nie urazić jego godności.
3. W zależności od rozwoju sytuacji kryzysowej ucznia pomoc musi być udzielona natychmiast, a jeśli wymaga interwencji specjalistów, pracownicy Szkoły umożliwiają kontakt z odpowiednimi instytucjami ( PPP, MOPS itp.)

4. Każdy, a w szczególności uczeń, który w trakcie zajęć szkolnych dozna kontuzji, ulegnie wypadkowi lub będzie świadkiem takiego zdarzenia - oprócz udzielenia pierwszej pomocy - powiadamia o zdarzeniu nauczyciela bądź pracownika Szkoły.
5. Każdy uczeń powinien poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela o nagłym pogorszeniu się stanu zdrowia własnego lub innego ucznia.
6. Pomocy może udzielić pielęgniarka szkolna w godzinach swojej pracy lub Pogotowie Ratunkowe.

## **§ 10**

### **Tryb udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce**

1. Każdy uczeń ma możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela podczas cotygodniowych konsultacji.
2. Każdy uczeń ma prawo do skorzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a wszelkie orzeczenia o dysfunkcjach muszą być respektowane w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

## **§ 11**

### **Korzystanie z bazy szkolnej**

1. Każdy członek Społeczności Szkolnej, korzystający z bazy szkolnej, zadba w szczególności o bezpieczeństwo własne oraz osób z nim przebywających, użytkuje sprzęt i pomieszczenia zgodnie z przeznaczeniem i w sposób chroniący wykorzystane mienie. Kończąc zajęcia, troszczy się o zabezpieczenie sprzętu, urządzeń i pomieszczeń przed kradzieżą, pożarem i zalaniem wodą.
2. Jeżeli Szkoła jest zmuszona pobierać opłaty za użytkowanie bazy, to członkom Społeczności Szkolnej przysługują ulgi. Wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły.
3. Opiekunowie poszczególnych pracowni, sal, terenów opracują szczegółowe regulaminy porządkowe, które zatwierdza Dyrektor. Wszystkie regulaminy muszą znajdować się w widocznych miejscach.
4. Każdy członek Społeczności Szkolnej, któremu powierzono pieczę nad częścią majątku V LO na czas nieokreślony lub oznaczony, ponosi za niego odpowiedzialność materialną.
5. Uszkodzenie lub zaginięcie będącego pod pieczęą sprzętu, należy zgłosić natychmiast przełożonemu.
6. Za sprzęt/ urządzenia prywatne przedmioty ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.



## § 12

### Tryb organizowania zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym

1. Każdy, kto angażuje do udziału w zajęciach pozalekcyjnych uczniów V LO oraz innych członków Społeczności Szkolnej i czyni to w imieniu Szkoły, na jej terenie lub w każdym innym miejscu, jest zobowiązany:
  - a) stosownie wcześniej poinformować Dyrektora Szkoły o planowanych zamierzeniach,
  - b) stosownie do rodzaju przedsięwzięcia, tydzień przed jego realizacją, złożyć wymagane przepisami dokumenty (np. karta wycieczki, harmonogram imprez), a w szczególności: wykaz uczestników, zobowiązania opiekunów młodzieży, program zajęć (np. trasa wycieczki), terminy, miejsca pobytu, terminy powrotu,
  - c) zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom,
  - d) uzyskać zgodę Dyrektora na realizację zamierzeń,
  - e) po zakończeniu zajęć złożyć zwięzłą ustną informację.
2. Dokumentację w/w zajęć gromadzi sekretariat Szkoły.
3. Do zajęć obowiązkowych realizowanych poza systemem klasowo – lekcyjnym należą organizowane w czasie lekcyjnym m. in.:
  - a) koncerty symfoniczne,
  - b) spektakle teatralne,
  - c) seanse filmowe,
  - d) imprezy szkolne,
  - e) wyjścia okolicznościowe,
  - f) inne zajęcia wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły.
4. Koordynacją zajęć realizowanych w czasie lekcyjnym zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Do jego obowiązków należy m.in.:
  - a) planowanie zajęć w korelacji z tygodniowym planem zajęć,
  - b) umożliwianie odrobienia (np. poprzez zastępstwa) utraconych lekcji,
  - c) zapewnienie pełnej informacji uczniom i nauczycielom o terminie, czasie, miejscu zbiórki itp.,
  - d) ustalenie opiekuna, który będzie odpowiedzialny za dojście, pobyt i powrót uczniów,
  - e) odpowiednio wcześniej zebranie pieniędzy na bilety wstępu.
5. Do obowiązków opiekuna grupy uczniów wychodzących ze Szkoły należy:
  - a) dokładne sprawdzenie obecności przed wyjściem,
  - b) zapewnienie bezpiecznego i punktualnego przybycia na miejsce oraz powrotu do Szkoły,
  - c) zapewnienie porządku w czasie imprezy.

### **§ 13**

#### **Organizacja zajęć szkolnych**

1. Zajęcia odbywają się według tygodniowego planu lekcji.
2. Obowiązuje czas szkolny mierzony przez zegary umieszczone na korytarzu i w klasach.
3. Każdy nauczyciel powinien (odpowiednio wcześniej) poinformować o przewidywanej nieobecności Dyrektora lub sekretariat Szkoły.
4. Jeżeli w czasie oznaczonym w planie zajęć nie ma w klasie nauczyciela przedmiotu lub innego zastępującego go, przewodniczący Samorządu Klasowego lub inny członek klasy zawiadamia sekretariat Szkoły lub Dyrektora Szkoły.
5. W miejsce nieobecnego nauczyciela należy zapewnić innego lub wydać uczniom polecenie wynikające z zaistniałej sytuacji.
6. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać miejsca, w którym planowane były zajęcia szkolne.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie, w zależności od warunków atmosferycznych, powinni przebywać na przyszkolnych terenach rekreacyjnych. Przebywając na korytarzach szkolnych, nie mogą utrudniać przejścia.
8. Uczniowie nie pełnią dyżurów podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 14**

Zmiany w Regulaminie zatwierdza Rada Szkoły na wniosek jednego z organów Szkoły.

### **§ 15**

Zatwierdzono decyzją Rady Pedagogicznej 17/2021/2022 z dnia 10 lutego 2022r.

**Przykładowy zbiorowy arkusz klasowy oceny zachowania**

klasa I H	Samoocena ucznia	Uwagi bądź pochwały nauczycieli	Ocena zachowania –
Imię i nazwisko ucznia			wychowawca klasy
1. Anna Nowak	Bardzo dobry	Pomoc przy organizacji imprezy szkolnej; udział w imprezie okolicznościowej...	Bardzo dobry
2.			
3...			

W ramach każdego z kryteriów można uzyskać od 0 do 2 punktów, gdzie:

- 0 p.** – rzadko spełnia wymogi związane z danym kryterium;
- 1 p.** – częściowo spełnia wymogi związane z danym kryterium;
- 2 p.** – w większości spełnia wymogi związane z kryterium.

Łącznie uczeń może uzyskać od 0 do 14 punktów.

**Przeliczenie punktów na oceny odbywa się następująco:**

Ocena	Wymagana ilość punktów
<i>Wzorowa</i>	13 – 14
<i>Bardzo dobra</i>	11 – 12
<i>Dobra</i>	9 – 10
<i>Poprawna</i>	7 – 8
<i>Nieodpowiednia</i>	5 – 6
<i>Naganna</i>	0 – 4