



## REGULAMIN WEWNĘTRZNY

Liceum im. René Gosciniy jest miejscem wychowywania i kształcenia, które w duchu życzliwości i dyscypliny przekazuje wiedzę i przygotowuje uczniów do bycia odpowiedzialnymi obywatelami poprzez korzystanie ze swoich praw i przestrzeganie swoich obowiązków.

Celem niniejszego regulaminu wewnętrznego, przyjętego przez Radę Szkoły Liceum Francuskiego w dniu 24 marca 2022 r., jest określenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi, wskazanymi we francuskim kodeksie oświaty, wszystkich praw i obowiązków każdego członka społeczności szkolnej, uczniów, rodziców i pracowników oraz postawy dorosłych, która powinna być wzorcowa.

### PREAMBUŁA

Prawidłowe funkcjonowanie szkoły wiąże się z poszanowaniem przez wszystkich członków społeczności szkolnej podstawowych zasad:

- Neutralność i świeckość, akceptacja pluralizmu,
- Obecność i punktualność,
- Tolerancja i szacunek dla innych w ich osobie i przekonaniach,
- Równość szans i traktowania uczniów bez względu na ich płeć, pochodzenie, środowisko, idee i wierzenia
- Ochrona przed jakąkolwiek formą przemocy psychicznej, fizycznej lub moralnej.

## TYTUŁ 1 – ZASADY ŻYCIA W PLACÓWCE

### SEKCJA 1 – ORGANIZACJA ADMINISTRACJI I OGÓLNE FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

#### Postanowienia ogólne

Liceum Francuskie w Warszawie jest placówką zarządzaną bezpośrednio przez Agencją ds. Szkolnictwa Francuskiego za Granicą (AEFE) oraz posiadającą akredytację Ministerstwa Edukacji Narodowej.

#### 1.1 Dni i godziny zajęć szkolnych

Szkoła działa od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do końca zajęć edukacyjnych. Uczniowie są przyjmowani od 7:45 rano.

##### a) Godziny pracy

Zajęcia odbywają się od 08:00 do 18:15 z przerwą co najmniej godzinną na obiad. Poranek i popołudnie są podzielone na dwie części przerwami: 9:55–10:10 / 15:05–15:20. Czas trwania zajęć wynosi 55 minut. Koniec jednych zajęć od początku następnych oddziela 5-minutowa pauza. Pauza ta nie jest przerwą, ale pozwala uczniom i nauczycielom na przemieszczenie się pomiędzy salami. Przejścia te odbywają się spokojnie i w ciszy. Gdy zabrzmie drugi dzwonek, uczniowie muszą być w klasie.

## **Siatka czasowa**

8:00–8:55

9:00–9:55

Przerwa 9:55–10:10

10:10–11:05

11:10–12:05\*

12:10–13:05\*

13 :10-14 :05\*

14 :10-15 :05

Przerwa 15:05–15:20

15:20–16:15

16:20–17:15

17:20–18:15

18:20-19:15

\*co najmniej 1godz.5 minut  
przerwy na obiad

Wejście na teren szkoły na Saskiej Kępie odbywa się wyłącznie od ulicy Walecznych 4/6 dla uczniów, rodziców i gości.

Na terenie szkoły na Saskiej Kępie wdrożony został system identyfikatorów (kart magnetycznych), umożliwiających dostęp do budynków B i C.

- Wszyscy uczniowie otrzymają bezpłatnie indywidualny identyfikator z numerem.
- Wszyscy uczniowie przez cały czas muszą mieć przy sobie identyfikator.
- Zabrania się pożyczania identyfikatora innej osobie lub używania identyfikatora innej osoby pod sankcją przewidzianą w regulaminie wewnętrznym.
- Wielokrotne zapomnienie i/lub utrata identyfikatora będzie sankcjonowana zgodnie z regulaminem wewnętrznym. Koszt nowej karty wynosi 50 PLN.
- W przypadku stałego opuszczenia szkoły, uczeń musi oddać swój identyfikator do Działu Życia Szkolnego.

### **b) Wejście i wyjście uczniów**

Uczniowie mają dwa statusy.

**Wewnętrzny** : uczeń przychodzi do szkoły na początku swojej pierwszej godziny lekcyjnej i wychodzi po swojej ostatniej godzinie lekcyjnej w planie zajęć danego dnia. Może skorzystać z usług stołówki szkolnej ;

**Zewnętrzny** : uczeń przychodzi do szkoły na początku swojej pierwszej godziny lekcyjnej i wychodzi po swojej ostatniej godzinie lekcyjnej w planie zajęć w każdej połowie dnia. Również on może skorzystać z usług stołówki szkolnej.

Poza lekcjami, gimnazjaliści muszą udać się do świetlicy. Licealiści mogą zostać bez asysty osoby dorosłej, na terenie szkoły, świetlicy, w bibliotece (CDI) lub w sali dla uczniów liceum. Jeśli opiekun prawny ucznia nie poprosi o pozwolenie na wyjście podczas przerwy obiadowej, wówczas nadzór nad uczniem jest ciągły od pierwszej godziny zajęć do ostatniej godziny zajęć w planie zajęć.

W przypadku nieobecności nauczyciela bez zastępstwa (planowanej lub nieprzewidzianej), uczeń nie może opuścić placówki, chyba że jest to ostatnia lekcja w danej połowie dnia lub w całym dniu i jeśli opiekun prawny udzielił wcześniejszej zgody.

## **1.2 Warunki wstępu**

Wstęp na teren szkoły jest zabroniony dla wszystkich osób postronnych. Każda osoba wchodząca na teren szkoły musi zgłosić się do strażnika przy wejściu, który skontroluje powód wizyty. Strażnik powiadamia właściwy dział.

Strażnik wręcza odwiedzającemu identyfikator „gościa” za okazaniem dokumentu tożsamości. Nazwisko i numer dokumentu tożsamości odwiedzającego zostają zapisane w dzienniku wizyt. Przy wyjściu gość odbiera swój dokument tożsamości i oddaje identyfikator.

## **1.3 Korzystanie z pomieszczeń**

Uczniowie mają do dyspozycji pomieszczenia socjalne, które umożliwiają im wykonywanie pracy osobistej lub podejmowanie pracy grupowej, świetlicę i salę dla uczniów liceum. Świetlica nadzorowana jest w godzinach 8:00–11:10 i 14:10–17:15. Jest to miejsce nauki, w którym uczniów obowiązuje regulamin wywieszony w biurze Życia Szkolnego.

W sali dla uczniów liceum, otwartej w godzinach 7:45–18:30, mogą przebywać jedynie licealiści.

Centrum Dokumentacji i Informacji (CDI) pozwala uczniom na prowadzenie badań w ramach jego odrębnego regulaminu.

Tereny sportowe, poza godzinami zarezerwowanymi na lekcje wychowania fizycznego (EPS), mogą być używane przez uczniów, ale jedynie pod opieką pracownika Życia szkolnego i w godzinach ustalonych na początku roku szkolnego.

## **1.4 Zasady korzystania z posiłków szkolnych**

Usługi żywieniowe są dostępne od poniedziałku do piątku w porze lunchu. Za regulację punktów dostępu odpowiedzialny jest Dział Życia Szkolnego. Usługa zarządzania żywieniem jest delegowana do zewnętrznego dostawcy. Uczniowie, którzy chcą korzystać z usług żywieniowych, rejestrują się na początku roku szkolnego u dostawcy, rodzice doładowują konto umożliwiające uczniowi korzystanie z samoobsługi.

## **1.5 Komunikacja w sprawach administracyjnych**

Jakakolwiek zmiana danych kontaktowych ucznia lub jego prawnych opiekunów musi być jak najszybciej zgłoszona do administracji szkoły.

Kwartalne biuletyny informacyjne, informacje dotyczące wyboru rodziców do Rady Szkoły (CE), różne dokumenty orientacyjne są dostarczane drogą elektroniczną lub przekazywane bezpośrednio uczniowi, który przekazuje je rodzinie.

W komunikacji zbiorowej lub indywidualnej z rodzinami preferowane jest korzystanie z cyfrowych środków komunikacji (strona internetowa, e-mail, SMS, dziennik elektroniczny Pronote, platforma Eduka, itp.) W szczególności rodzice są proszeni o regularne odwiedzanie różnych działów platformy Pronote, aby dowiedzieć się o różnych informacjach, które mogą dotyczyć edukacji ich dzieci.

Uczniowie i nauczyciele dysponują adresem w domenie lf.v.pl.

Wszelkie informacje administracyjne przekazywane są do biura dyrektora lub wicedyrektora z podaniem nazwiska i klasy ucznia. Dyrektor, zastępca dyrektora, intendent, wychowawca, nauczyciele, główny doradca edukacyjny (CPE) spotykają się z rodzinami po umówieniu spotkania.

## **1.6 Komunikacja między szkołą a rodziną**

Ścisły kontakt między rodzicami a zespołem edukacyjnym jest niezbędny dla sukcesu ucznia. Ponadto, aby być na bieżąco informowanymi i komunikować się z administracją i nauczycielami, rodzice powinni regularnie odwiedzać platformę Pronote (zakres wiedzy, oceny, spóźnienia, nieobecności, korespondencja, zadania itp.) oraz stronę internetową szkoły. Muszą oni również uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez placówkę.

## **1.7 Rada klasowa**

Rada klasowa, której przewodniczy dyrektor szkoły lub jego zastępca, składa się z zespołu pedagogicznego klasy, głównego doradcy edukacyjnego, delegatów uczniów i przedstawicieli rodziców.

Rada klasowa zbiera się pod koniec każdego kwartału, aby sporządzić sprawozdanie pedagogiczne na temat okresu, który upłynął. Wypowiada się ona na temat wyników nauczania każdego ucznia. Wychowawca sporządza syntezę.

## **1.8 Kwartalny biuletyn informacyjny**

Kwartałne biuletyny są udostępniane rodzicom na platformie Pronote po radzie klasowej danej klasy. Gdy rada klasy wydaje ostrzeżenia dotyczące pracy lub postępowania, rodzice ucznia są wzywani na spotkanie z wychowawcą klasy. Wspólnie podejmują niezbędne kroki, aby zapewnić sukces ucznia.

## **1.9 Spotkania rodziców i nauczycieli**

W ciągu roku szkolnego odbywają się dwa spotkania rodzic-nauczyciel i regularnie organizowane są zebrania informacyjne. Gorąco zachęcamy rodziców do uczestnictwa.

W razie potrzeby nauczyciele będą kontaktować się z rodzicami. Podobnie rodzice mogą poprosić o rozmowę z nauczycielem pocztą elektroniczną na adres służbowy nauczyciela lub na platformie Pronote.

W każdej klasie na początku roku szkolnego wybierani są przedstawiciele rodziców. Reprezentują oni rodziców podczas rad klasowych i we wszelkiej ogólnej komunikacji ze szkołą.

## **SEKCJA 2 – BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA**

### **2.1 Bezpieczeństwo**

2.1.1 W celu uniknięcia wypadków, uczniowie nie mogą rzucać przedmiotami żadnego rodzaju ani wykonywać brutalnych lub niebezpiecznych czynności.

2.1.2 Wprowadzanie, noszenie i/lub używanie broni lub niebezpiecznych przedmiotów wszelkiego rodzaju jest surowo zabronione.

2.1.3 Rowery, deskorolki i skutery nie są dozwolone na terenie obiektu. Rowery muszą być pozostawione przy wejściu do budynku A, deskorolki i hulajnogi muszą być umieszczone w bezpiecznym miejscu, a odpowiedzialność za nie ponosi uczeń.

2.1.4 Na terenie szkoły oraz przed wejściem głównym nie wolno palić. Wprowadzanie, posiadanie i spożywanie alkoholu i substancji odurzających jest ściśle zabronione.

2.1.5 W ramach niektórych zajęć (fizyka, chemia, przyroda, wychowanie fizyczne, technika) nauczyciel ocenia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów i zapewnia ich przestrzeganie: w związku z tym wszelkie ubrania nieodpowiednie dla danych zajęć mogą być zabronione, a środki ochrony osobistej (fartuch bawełniany, okulary ochronne, rękawice itp.) mogą być obowiązkowe.

2.1.6 Ćwiczenia ewakuacyjne odbywają się co kwartał. Każde nieuzasadnione uruchomienie alarmu pożarowego będzie sankcjonowane. Szacunek dla tego sprzętu ma zasadnicze znaczenie dla bezpieczeństwa wszystkich użytkowników.

2.1.7 W każdych okolicznościach uczeń pełnoletni lub prawny przedstawiciel nieletniego ucznia ponosi pełną odpowiedzialność za wyrządzone lub poniesione szkody. W żadnym wypadku szkoła nie może być pociągnięta do odpowiedzialności za kradzieże i szkody popełnione ze szkodą dla uczniów lub personelu. Uczniom stanowczo odradza się do wnoszenia kosztownych przedmiotów do szkoły. Każdy uczeń ma szafkę, która musi być zamknięta na kłódkę.

2.1.8 Zgodnie z polskim prawem uczniowie muszą być obowiązkowo ubezpieczeni. Rodzice muszą wykupić ubezpieczenie od ryzyka, które ich dzieci mogą spowodować lub ponieść w placówce lub w drodze do i z placówki. Istnieją dwa rozwiązania:

- rodzice mogą wykupić ubezpieczenie oferowane przez szkołę (24 godziny na dobę)
- rodzice mogą wykupić polisę w wybranej przez siebie firmie ubezpieczeniowej. W tym przypadku muszą oni dostarczyć kopię swojej polisy ubezpieczeniowej przy składaniu formularza wpisowego.

Wszelkie zgłoszenia kradzieży, wypadków lub szkód muszą być składane w wyznaczonym terminie do firmy ubezpieczeniowej w celu uzyskania odszkodowania.

## **2.2 Higiena, zdrowie**

2.2.1 Przy pierwszym zapisie do szkoły zostanie złożony poufny formularz, wypełniony w całości przez rodzinę. Następnie wszelkie nowe informacje muszą zostać przesłane do pielęgniarki przez ucznia pełnoletniego lub prawnego przedstawiciela niepełnoletniego ucznia.

2.2.2 Lekarstwa (wszelkiego rodzaju) muszą być zdeponowane w gabinecie pielęgniarki wraz z receptą uzasadniającą.

2.2.3 W przypadku jakichkolwiek pytań lub próśb o informacje dotyczące zdrowia, uczniowie mogą skontaktować się bezpośrednio z pielęgniarką.

2.2.4 Szkoła może organizować działania informacyjne i zapobiegawcze, w szczególności na konkretne prośby uczniów lub ich przedstawicieli w Komitecie ds. Zdrowia i wychowania obywatelskiego.

2.2.5 Każdy uczeń, który jest chory lub zraniony, jest kierowany do pielęgniarki lub, pod jej nieobecność, do Działu Życia Szkolnego. Rodzina jest natychmiast powiadamiana, jeśli wymaga tego powaga sytuacji.

2.2.6 Zgodnie z polskim prawem uczniowie muszą być szczepieni zgodnie z polskim kalendarzem szczepień. W przypadku choroby zakaźnej rodzina powinna niezwłocznie powiadomić o tym placówkę. W stosownych przypadkach wobec uczniów i pracowników podejmuje się działania profilaktyczne.

### **2.3 Zwolnienia z wychowania fizycznego, niedyspozycja fizyczna**

Zajęcia z wychowania fizycznego są obowiązkowe. Niedyspozycja fizyczna, nawet jeśli jest potwierdzona orzeczeniem lekarskim, nie musi koniecznie zwalniać ucznia z uczestnictwa w zajęciach.

2.3.1 W przypadku długotrwałej fizycznej niedyspozycji:

Z wyjątkiem przypadku siły wyższej (trudności w poruszaniu się) uczeń będzie zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach i przedstawi zaświadczenie lekarskie nauczycielowi, który zdecyduje, czy zwolni go z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.

Uczeń będzie musiał przedstawić zaświadczenie lekarskie, które będzie określać czas trwania i całkowity lub częściowy charakter niedyspozycji.

Decyzja o zwolnieniu ucznia, który przedstawi zaświadczenie o niedyspozycji fizycznej z zajęć wychowania fizycznego, warsztatu lub innych zajęć, należy do dyrektora szkoły, na podstawie opinii służby medycznej i zainteresowanych nauczycieli.

Jeżeli uczeń jest utrzymywany na zajęciach, może być zaangażowany w zadania organizacyjne lub obserwacyjne zgodne z jego stanem zdrowia.

Wszystkie zaświadczenia lekarskie o niedyspozycji fizycznej zostaną przekazane pielęgniarce szkolnej. W przypadku każdej niedyspozycji trwającej dłużej niż trzy miesiące, następujące po sobie lub łącznie, uczeń może zostać wezwany na badanie lekarskie przez lekarza szkolnego.

2.3.2 W przypadku jednorazowej niedyspozycji fizycznej (na jedno zajęcia):

Uczeń musi złożyć pisemny wniosek o zwolnienie z zajęć do swojego nauczyciela, który otrzyma aprobatę pielęgniarki. Takie wnioski muszą pozostać wyjątkiem.

## **TYTUŁ 2 – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

Uczniowie są przyjmowani do Liceum Francuskiego w Warszawie w ramach limitu dostępnych miejsc i według następującej kolejności: uczniowie francuscy i/lub uczniowie będący obywatelami Unii Europejskiej, uczniowie będący obywatelami innych państw. Decyzja o przydzieleniu ucznia do danej klasy lub poziomu nauczania należy do dyrektora szkoły.

### **SEKCJA 1 – PRAWA**

#### **1.1 Prawo do nauki i edukacji**

Prawo to jest zagwarantowane każdemu, aby mógł rozwijać swoją osobowość, podnosić poziom kształcenia wstępnego i ustawicznego, włączać się w życie społeczne i zawodowe oraz wykonywać swoje prawa i obowiązki obywatelskie.

#### **1.2 Prawo do zgromadzeń**

Prawo to przysługuje głównie delegatom, ale także każdemu uczniowi. Głównym celem tego prawa jest ułatwienie dostarczania informacji uczniom. Prawo do zgromadzeń, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, jest wykonywane poza godzinami przewidzianymi w planie zajęć uczestników. Samorząd Szkolny (CVL) jako całość spotyka się co najmniej dwa razy w roku. Komisje problemowe są tworzone i spotykają się w zależności od oczekiwanych osiągnięć.

### **1.3 Prawo do publikacji**

Pozwala ono na korzystanie z prawa do wyrażania się w sposób zbiorowy lub indywidualny. Może być wykonywane poprzez:

- Wywieszanie plakatów,
- Publikacje napisane przez uczniów i rozpowszechniane w szkole,
- E-mail, strony internetowe.

Uczniowie liceum mają do swojej dyspozycji tablicę ogłoszeń znajdującą się w holu. Jest ona zarezerwowana w szczególności dla uczniów wybranych do Rady Szkoły, delegatów klas i delegatów do Samorządu Szkolnego (CVL). Korzystanie z prawa do publikacji przez uczniów liceum wiąże się z przestrzeganiem prawa, w przeciwnym razie ryzykują oni, jeśli są pełnoletni, że zostaną pociągnięci do odpowiedzialności, lub jeśli są nieletni, do odpowiedzialności zostaną pociągnięci ich rodzice, i mogą podlegać sankcjom cywilnym i karnym. W szczególności przypomina się, że:

- Publikacje nie mogą być anonimowe i muszą być podpisane przez ich autora, będącego osobą fizyczną lub prawną,
- Redaktorzy ponoszą osobistą odpowiedzialność za wszystkie swoje publikacje,
- Nie mogą one być obraźliwe, zniesławiające, naruszające prywatność, ani nawołujące do nienawiści lub przemocy. Dyrektor naczelny lub jego przedstawiciele mogą niezwłocznie usunąć plakaty lub wszelkie publikacje, które są szkodliwe dla porządku publicznego i praw jednostek. Dyrektor jest uprawniony do zawieszenia lub zakazania rozpowszechniania publikacji w placówce, jeżeli stwierdzi, że może ona być szkodliwa.

## **SEKCJA 2 – OBOWIĄZKI**

Szkoła nie może funkcjonować bez przestrzegania zasad opartych na zasadach wskazanych w preambule. Obowiązkiem edukacyjnym każdego dorosłego człowieka w społeczności szkolnej, niezależnie od jego statusu, jest ich przestrzeganie w każdych okolicznościach. Jeśli obowiązki te nie zostaną wypełnione, uczeń podlega karze lub sankcji.

### **2.1 Szacunek dla innych**

#### **2.1.1 Szacunek dla ludzi**

Wzajemny szacunek pomiędzy dorosłymi i uczniami oraz pomiędzy uczniami i uczniami jest jednym z podstawowych fundamentów życia wspólnotowego. Wszelkie formy przemocy fizycznej, werbalnej lub psychicznej, czy to epizodycznej, czy też równoznacznej z nękaniami psychicznymi poprzez jej powtarzalność, są zatem zabronione. Jakiegokolwiek poniżające lub upokarzające traktowanie jest zabronione i surowo karane. Surowo zabrania się dokonywania, za pomocą jakiegokolwiek urządzenia i bez wyraźnej, uprzedniej i pisemnej zgody zainteresowanej osoby, nagrań dźwiękowych lub audiowizualnych kogokolwiek w placówce, jak również wykonywania zdjęć. Rozpowszechnianie tych nagrań i/lub zdjęć jest również zabronione, niezależnie od sposobu ich rozpowszechniania. Osoby naruszające ten przepis podlegają sankcjom.

#### **2.1.2 Zakaz noszenia wyraźnych oznak przynależności religijnej**

Zakazane jest noszenie znaków lub odzieży, przez które uczniowie w sposób widoczny manifestują przynależność religijną. W przypadku gdy uczeń nie przestrzega zakazu określonego w poprzednim ustępie, dyrektor szkoły nawiązuje z nim dialog przed wszczęciem jakiegokolwiek postępowania dyscyplinarnego.

### 2.1.3 Szacunek dla pracy wszystkich członków społeczności

Uczniowie wypełniają ten obowiązek, powstrzymując się od niepotrzebnego lub zbędnego hałasu, szanując sprzęt, materiały dydaktyczne, dbając o czystość pomieszczeń, korytarzy i mebli oraz o właściwe użytkowanie koszy na śmieci. Z wyjątkiem sali dla licealistów, korzystanie przez ucznia z telefonów komórkowych lub jakichkolwiek innych narzędzi komunikacji elektronicznej, w tym zegarka z zasięgiem, kasku, słuchawek lub innego sprzętu dodatkowego jest zabronione w całej szkole i szkolnej stołówce, chyba że za zgodą nauczyciela w ramach lekcji. Naruszenie tej zasady przez ucznia, oprócz kary lub sankcji, może skutkować natychmiastową konfiskatą urządzenia, które zostanie przekazywane tylko do rąk własnych rodziców, w obecności ucznia, po uprzednim umówieniu spotkania.

### 2.1.4 Szacunek dla dobra innych i wspólnoty

Zagubione i znalezione lub porzucone przedmioty muszą być zawsze oddawane do Działu Życia Szkolnego. Każda kradzież książek, dokumentów lub innych materiałów z dowolnego miejsca w szkole jest surowo sankcjonowana. Uczniowie muszą szanować powierzony im sprzęt. Jakiegokolwiek uszkodzenie pociągnie za sobą konieczność usunięcia szkody na koszt rodziny.

### 2.1.5 Obowiązek uczciwości

Ten obowiązek wobec innych uczniów i nauczycieli wyklucza wszelkie formy oszustwa lub nieuczciwego kwestionowania.

W czasie sprawdzianów, niezależnie w której klasie, telefony komórkowe, smartfony, tablety dotykowe, smartwatche, a ogólnie, każdy sprzęt służący do komunikacji i/lub z pamięcią elektroniczną, umożliwiającą wgląd do plików obowiązkowo musi być wyłączony i schowany do plecaka ucznia lub przekazany opiekunowi sali. Niezastosowanie się do tego wymogu jest oszustwem.

Gdy uczniowi udowodniono oszustwo lub próbę oszustwa w czasie sprawdzianu, sprawdzian może zostać uznany za nieważny. Ucznia zaś uważa się za obecnego na sprawdzianie bez przystąpienia do niego.

### 2.1.6 Właściwy ubiór i zachowanie

Oczekuje się, że wszyscy uczniowie będą ubrani w czyste, przyzwoite, nierzucające się w oczy ubrania odpowiednie do zajęć edukacyjnych. Niezastosowanie się do tego może spowodować, że personel nadzorujący nie przyjmie ucznia do szkoły i/lub poinformuje o tym fakcie rodziców. Zachowanie każdej osoby musi być właściwe. Z szacunku dla innych uczniowie są proszeni o zdjęcie nakrycia głowy przy wejściu do szkoły. Wyrażanie uczuć między uczniami powinno być ograniczone do tego, na co pozwala przyzwoitość w społeczności szkolnej. Podczas pauz uczniowie czekają na przybycie nauczycieli stojąc w spokoju.

## 2.2 Punktualność

Wszyscy są zobowiązani do przybywania na czas przez cały dzień. Jest to kwestia zwykłej poprawności. Każdy spóźniony na pierwszą lekcję danego dnia uczeń musi zgłosić się do Działu Życia Szkolnego przed udaniem się do klasy. Pozwolenie na to może nie zostać udzielone uczniowi, jeśli opóźnienie przekracza 10 minut. Kiedy uczeń nie może iść na zajęcia, musi iść do świetlicy, oczekując na normalne wznowienie swoich zajęć. Rodzice zostaną o tym poinformowani. W niniejszym regulamnie przewidziano kary dla uczniów szczególnie niedbałych. Z wyjątkiem sytuacji szczególnych, zatwierdzonych przez Dział Życia Szkolnego, żadne spóźnienie nie będzie tolerowane w ciągu dnia zajęć szkolnych.



## **2.3 Sumienność**

2.3.1 Uczniowie muszą stosować się do instrukcji wydanych przez nauczycieli w odniesieniu do pracy. Muszą mieć przy sobie niezbędne książki i przybory. Wszyscy uczniowie muszą zobowiązać się do wykonania pracy zleconej przez swoich nauczycieli, w klasie lub w domu; w tym ostatnim przypadku praca musi być obowiązkowo ukończona i przedstawiona w wyznaczonym dniu i o ustalonej godzinie. Kontrole podsumowujące, pozwalające na ocenę opanowania materiału przez uczniów, są regularnie przeprowadzane kilka razy na semestr.

Jeden próbny egzamin gimnazjalny i jedna próbna matura są organizowane w ciągu roku szkolnego. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas jednego lub więcej sprawdzianów lub nie wykonuje żądanej pracy, może być zobowiązany do stawienia się w szkole w celu wykonania równoważnych sprawdzianów podczas lub poza godzinami szkolnymi, pod nadzorem. Jeśli nie jest to możliwe, w liceum, kwartalny biuletyn informacyjny nie zawiera średniej, ale wskazuje dostępne wyniki na podstawie wykonanej pracy

2.3.2 Uczęszczanie na wszystkie lekcje ujęte w planie lekcji jest obowiązkowe, w tym również na zajęcia fakultatywne, na które zapisy pociągają za sobą obowiązek uczestnictwa do końca roku szkolnego.

## **2.4 Przemieszczanie się uczniów**

Należy wprowadzić rozróżnienie między uczniami gimnazjum i liceum.

### **Uczniowie gimnazjum:**

Uczniowie gimnazjum nie mogą samodzielnie przemieszczać się poza szkołą. Kiedy idą na basen, towarzyszy im nauczyciel wychowania fizycznego i asystent z Działu Życia Szkolnego. W przypadku innych wyjść, są one zawsze nadzorowane przez osoby dorosłe i na odpowiedzialność placówki, ale rodzice muszą wyrazić na nie pisemną zgodę.

### **Uczniowie liceum:**

Samodzielnie pokonują oni krótkie dystanse między szkołą a miejscami, w którym odbywają się zajęcia szkolne, nawet jeśli odbywa się to w czasie szkolnym. Ma to miejsce na przykład w przypadku wyjść do obiektów sportowych poza szkołą, takich jak basen czy inny obiekt zewnętrzny. Uczniowie udają się bezpośrednio do miejsca docelowego, korzystając ze zwyczajowego środka transportu. Chociaż odbywa się to w grupach, każdy uczeń jest odpowiedzialny za swoje własne zachowanie. Przemieszczania te, nawet jeśli w rzeczywistości są realizowane zbiorowo, nie podlegają zatem nadzorowi placówki.

## **2.5 Nieobecności uczniów – informowanie i usprawiedliwianie**

Jeśli nieobecność ucznia jest przewidziana, rodzina zawiadamia o tym Dział Życia Szkolnego z wyprzedzeniem. Jeśli nieobecność nie jest możliwa do przewidzenia, rodzina musi jak najszybciej poinformować o tym szkołę i potwierdzić to na piśmie, nie czekając na zawiadomienie o nieobecności. Powtarzające się nieuzasadnione nieobecności są surowo sankcjonowane. Mogą one stanowić podstawę do tymczasowego wykluczenia z zajęć.

## **2.6 Przybory szkolne**

Uczniowie muszą przynosić do szkoły przybory na każde zajęcia. Na zajęcia z Wychowania fizycznego, uczniowie powinni posiadać dodatkową parę skarpetek, inną od tej, której używają w ciągu dnia.

## **2.7 Praca**

Wszyscy uczniowie muszą wykonywać prace pisemne, ustne i praktyczne, wymagane od nich przez nauczycieli oraz uczestniczyć w różnych sprawdzianach ich stanu wiedzy, które są im narzucone.

## **TYTUŁ 3 – DYSCYPLINA**

Poszanowanie zasad życia społecznego jest niezbędnym warunkiem sukcesu szkolnego i osobistego uczniów. W przypadku nieprzestrzegania tych zasad obowiązkiem Szkoły jest sankcjonowanie wykroczeń, a jednocześnie skupienie się na wartości wychowawczej i pedagogicznej kar i sankcji, realizowanych z poszanowaniem zgodności z prawem sankcji i procedur, kontradyktoryjności, proporcjonalności sankcji, indywidualizacji sankcji i obowiązku uzasadnienia. Kary, sankcje i alternatywy dla sankcji muszą szanować osobę i godność ucznia: wszelkie formy przemocy fizycznej lub słownej, wszelkie upokarzające, dokuczliwe lub poniżające czynności wobec ucznia są zatem zabronione. Należy również starannie odróżnić kary związane z zachowaniem ucznia od oceny ich pracy osobistej. Na przykład nie jest dopuszczalne obniżenie oceny za zadanie z powodu zachowania ucznia. Ale ocena zerowa dla ucznia za brak lub nieoddanie na czas pracy nie może być połączona z karą związaną z jego zachowaniem. Chodzi bowiem jedynie o ocenę pracy ucznia, w tym wypadku braku pracy. Tak więc poważne wykroczenia (agresja fizyczna lub słowna oraz zniszczenia złapane na gorącym uczynku, opuszczenie placówki bez uprzedniej zgody itp.) mogą prowadzić do natychmiastowego czasowego wykluczenia. We wszystkich przypadkach i w zależności od powagi faktów, prowadzący może zdecydować o przekształceniu kary w sankcjedyscyplinarną.

### **WYKAZ I STOPNIOWANIE KAR, SANKCJI I ALTERNATYW DLA SANKCJI**

#### **1. Kary szkolne**

Dotyczą one głównie drobnych naruszeń obowiązków uczniów i zakłóceń w życiu klasy lub szkoły.

- Dodatkowa praca domowa
- Zatrzymanie w szkole po godzinach zajęć
- Jednorazowe wykluczenie z zajęć

Ta ostatnia kara, wymierzona przez nauczyciela, musi pozostać wyjątkiem. Musi ona systematycznie wiązać się z pisemną informacją dla CPE, dyrektora szkoły i rodziców. W żadnym wypadku uczeń nie może opuścić szkoły w tych okolicznościach : towarzyszy mu inny uczeń do Działu Życia Szkolnego, które opiekuje się nim podczas trwania lekcji.

#### **2. Sankcje dyscyplinarne**

Dotyczą one przestępstw przeciwko osobom i mieniu oraz poważnych lub powtarzających się przypadków niewywiązywania się uczniów z ich obowiązków.

- Pisemna nagana,
- Reprimenda,
- Tymczasowe wykluczenie z zajęć, które nie może przekroczyć ośmiu dni. Może być ono częściowe (uczeń jest wykluczony z zajęć, ale jest obecny w szkole w ustalonych godzinach) lub całkowite (uczeń jest wykluczony z zajęć w szkole, w której i w okolicy której jego obecność jest niedozwolona, i pozostaje w tym czasie pod opieką i odpowiedzialnością rodziców)
- Trwałe wykluczenie z placówki.

Sankcje mogą zostać zawieszane. W tym przypadku sankcja jest nakładana, ale nie jest natychmiast egzekwowana. Maksymalny okres zawieszenia to 12 miesięcy.

### **3. Monitorowanie sankcji**

Każda kara dyscyplinarna jest osobistą decyzją, która jest umieszczana w aktach administracyjnych ucznia. Akta te mogą być przedstawione do wglądu przez ucznia i jego rodziców na życzenie. Oprócz trwałego wykluczenia, wszelkie sankcje są automatycznie usuwane z akt administracyjnych ucznia na koniec roku szkolnego, w którym sankcja została ustanowiona lub z końcem nauki w szkole ponadpodstawowej lub na prośbę ucznia opuszczającego szkołę.

### **4. Posiadacze uprawnień dyscyplinarnych**

#### 4.1 Członkowie personelu

Kary mogą być wymierzane przez członków kadry kierowniczej, nauczycielskiej, edukacyjnej nadzorczej, z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka społeczności edukacyjnej pracującego w placówce.

#### 4.2 Dyrektor naczelny

Tylko dyrektor naczelny może ogłosić sankcje w postaci nagany, reprimendy, rozliczenia z odpowiedzialności, tymczasowego wykluczenia na okres do ośmiu dni i zaproponować środki alternatywne do tych sankcji. Decyzja, czy należy podjąć działania dyscyplinarne, należy do dyrektora naczelnego. Jeżeli dyrektor szkoły otrzyma pisemny wniosek o skierowanie do komisji dyscyplinarnej przez członka społeczności szkolnej i zdecyduje o niewszczytaniu postępowania dyscyplinarnego, musi on powiadomić o tym na piśmie, uzasadniając swoją decyzję.

#### 4.3 Komisja dyscyplinarna

Obejmuje:

- dyrektora naczelnego (lub jego zastępcy), który jej przewodniczy,
- jednego CPE,
- intendenta,
- pięciu przedstawicieli personelu, z czego czterech to pracownicy dydaktyczni i edukacyjni oraz jeden pracownik administracyjny, socjalny, techniczny, pracowniczy i usługowy,
- trzech przedstawicieli rodziców i dwóch przedstawicieli uczniów w przypadku ucznia gimnazjum,
- dwóch przedstawicieli rodziców i trzech przedstawicieli uczniów w przypadku ucznia liceum.

Komisja dyscyplinarna może, na podstawie sprawozdania dyrektora naczelnego, ogłosić czasowe wykluczenie ze szkoły na maksymalny okres ośmiu dni lub trwałe wykluczenie ze szkoły. Może on również nakładać wszelkie sankcje i środki przewidziane w regulaminie wewnętrznym, ponieważ tylko ten organ zapewnia formalne ramy umożliwiające zarówno uczniowi, jak i jego rodzicom pełne uświadomienie sobie zakresu zarzucanych czynów.

#### 4.4 Środki odwoławcze

Od decyzji o sankcjach przysługuje odwołanie administracyjne lub sporne.

### **5. Komisja edukacyjna**

Obejmuje:

- dyrektora naczelnego (lub jego zastępcę), który jej przewodniczy,
- intendenta,

- dwóch przedstawicieli nauczycieli,
- jednego CPE,
- dwóch przedstawicieli rodziców-nauczycieli,
- dwóch przedstawicieli uczniów.

Zbiera się ona, na podstawie decyzji kierownika zakładu, na wniosek jednego ze swoich członków. Może zaprosić każdą osobę, którą uzna za niezbędną do zrozumienia sytuacji ucznia. Jej misją jest zbadanie sytuacji ucznia, którego zachowanie nie jest dostosowane do zasad życia w placówce lub który nie wypełnia swoich obowiązków szkolnych. Powinna ona zachęcać do poszukiwania zindywidualizowanych odpowiedzi edukacyjnych. Jest ona również konsultowana w przypadku wystąpienia poważnych lub powtarzających się incydentów.

Sporządzono w                      dnia.....

Podpis ucznia

Podpisy osób odpowiedzialnych prawnie