



## REGULAMIN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 104

### CELE REGULAMINU:

- ✍️ zapewnienie uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego bezpiecznego pobytu w szkole;
- ✍️ zapewnienie porządku i dyscypliny na terenie SP104;
- ✍️ wyeliminowanie przejawów przemocy fizycznej i psychicznej;
- ✍️ rozwijanie umiejętności współpracy i działania na rzecz innych;
- ✍️ propagowanie dobrych manier i kultury osobistej.

Osiągnięcie powyższych celów wymaga konsekwencji we wdrażaniu REGULAMINU przez uczniów, nauczycieli i pracowników SP104 oraz rodziców.

***„Nie ma edukacji i wychowania bez wymagań”.***

### **ORGANIZACJA DNIA SZKOLNEGO**

- Szkoła czynna jest od godziny 7.00 do godziny 17.00. W pozostałych godzinach za dziecko odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.
- Nauczyciele rozpoczynają dyżur opiekuńczy w świetlicy o godzinie 7.00, w szatni szkolnej od godz. 7.45 (dla klas 1-8).
- Po wejściu do szkoły uczniowie przebierają się w szatni i niezwłocznie udają się na zajęcia lub do świetlicy szkolnej.
- Po ostatniej lekcji uczniowie porządkują salę lekcyjną, zabierają swoje rzeczy i:
  - klasy 1-3 pod opieką nauczyciela przechodzą do świetlicy szkolnej,
  - klasy 4-8 samodzielnie zgłaszają swoją obecność w świetlicy lub wychodzą do domu (zgodnie z deklaracją rodziców).

## **RAMOWY PLAN DNIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

7:00 - 8:30	<b>Schodzenie się dzieci.</b> Swobodna działalność dzieci. Praca indywidualna lub w małych zespołach organizowanych przez nauczyciela z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych. Gry i zabawy w sali. Czynności higieniczne.
8:30 – 9:00	<b>Zabawa ruchowa lub ćwiczenia poranne.</b> Czynności higieniczno – zdrowotne (przygotowanie do śniadania). Kształtowanie postaw prozdrowotnych; trening czynności samoobsługowych.
9:00 – 9:30	<b>Śniadanie.</b> Doskonalenie umiejętności samodzielnego spożywania posiłków, prawidłowego posługiwania się sztućcami, przyzwyczajanie do zdrowego odżywiania się. Czynności higieniczne..
9:30 - 10:00	<b>Zajęcia dydaktyczne zgodne z podstawą programową.</b>
10:00 - 10:30	<b>Zabawy, gry, swobodna działalność dzieci.</b> Podejmowanie przez dzieci różnego rodzaju aktywności zabawowej. Czynności higieniczne.
10:30 – 11:00	<b>Zajęcia dydaktyczne zgodne z podstawą programową.</b>
11:00 – 11:45	<b>Pobyt na świeżym powietrzu.</b> Gry i zabawy o charakterze sportowym, bezpieczne zabawy z wykorzystaniem dostępnego sprzętu sportowego. Obserwacje przyrodnicze, zabawy badawcze, spacer, krótkie wycieczki.
11:45 - 12:00	<b>Przygotowanie do obiadu.</b> Czynności higieniczno – zdrowotne, kształtowanie postaw prozdrowotnych; trening czynności samoobsługowych.
12:00 - 12:30	<b>Obiad.</b> Doskonalenie umiejętności samodzielnego spożywania posiłków, prawidłowego posługiwania się sztućcami, przyzwyczajanie do zdrowego odżywiania się. Czynności higieniczne po obiedzie.
12:30 - 13:00	<b>Odpozynek.</b> „Chwila z książką” - słuchanie książek czytanych przez nauczyciela lub audiobooków. Zajęcia relaksacyjne przy muzyce.

	Czynności higieniczne.
13:00 - 13:30	<b>Zajęcia dodatkowe według ustalonego harmonogramu.</b> Praca indywidualna i w małych zespołach. Zabawy swobodne podejmowane przez dzieci. Pobyt na dworze, gry i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, zabawy badawcze. Czynności higieniczne.
13:30 - 14:20	<b>Swobodna działalność dzieci.</b> Podejmowanie przez dzieci różnego rodzaju aktywności zabawowej i twórczej.
14:20 - 14:30	<b>Czynności higieniczno – zdrowotne</b> (przygotowanie do podwieczorku). Kształtowanie postaw prozdrowotnych; trening czynności samoobsługowych.
14:30 - 14:50	<b>Podwieczorek.</b> Czynności higieniczne.
14:50 - 17:00	<b>Zajęcia dodatkowe według ustalonego harmonogramu.</b> Swobodna działalność dzieci. Kontynuacja zadań podjętych przed południem. Praca indywidualna lub w małych zespołach z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych. Gry i zabawy w sali lub w ogrodzie. Rozchodzenie się dzieci.

## ZASADY OGÓLNE

1. Rodzice, nauczyciele i uczniowie przestrzegają zasad zawartych w dokumentach regulujących pracę szkoły:  
Statucie SP104 oraz regulaminach i procedurach.
2. Na terenie szkoły wszystkich uczniów/dzieci obowiązuje zmiana obuwia.
3. Osoba wchodząca na teren szkoły jest zobowiązana wpisać się do księgi z rejestrem wejść, pobrać identyfikator z napisem Gość i na czas wizyty zawiesić go na szyi lub umieścić w widocznym miejscu. Osoba wchodząca na teren szkoły udaje się na umówione spotkanie lub do sekretariatu.
4. Zabrania się zakłócania toku pracy szkoły, zaglądnania do sal lekcyjnych, wchodzenia do stołówki szkolnej.
5. Prowadząc rozmowy należy bezwzględnie przestrzegać zasad ochrony danych osobowych i dotrzymywać tajemnicy zawodowej nauczyciela.
6. Rodzice i nauczyciele nie prowadzą rozmów podczas pełnionych przez nauczycieli dyżurów, podczas lekcji i w obecności dzieci (chyba, że jest to konieczne do wyjaśnienia sprawy).
7. Rodzice nie podejmują interwencji wobec obcych dzieci na terenie szkoły.
8. Miejsce i czas spotkań z rodzicami wyznacza nauczyciel SP104 w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem.
9. Informacje o funkcjonowaniu ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego wydawane są przez szkołę wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, złożoną w sekretariacie SP104 zgodnie z zasadami wydawania informacji o uczniu.

10. Szkoła nie posiada wózków. Wózki dziecięce można chwilowo pozostawić w wiatrołapach przy wejściu do szkoły lub oddziału przedszkolnego.
11. Zasady opuszczania SP104:
- uczeń/dziecko poniżej 7 roku życia opuszcza szkołę pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pisemnie przez nich upoważnionej (powyżej 10 r. ż.);
  - uczniowie powyżej 7 roku życia mogą opuścić szkołę samodzielnie zgodnie z pisemną deklaracją rodziców/prawnych opiekunów
12. W szkole niedozwolone jest stosowanie agresji/przemocy fizycznej i psychicznej.

## **DLA RODZICÓW DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Rodzice/prawni opiekunowie wchodząc na teren oddziału przedszkolnego mają obowiązek zamykania furtki.
2. Rodzice/opiekunowie osobiście powierzają dziecko pracownikowi oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic nie wchodzi do sali zajęć dzieci i nie zakłóca pracy grupy.
4. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe. Nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. Nauczyciele nie podają dzieciom leków.
5. Rodzic lub osoby upoważnione odbierają dziecko osobiście od pracownika oddziału przedszkolnego do godz. 17:00.
6. Gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona, fakt odebrania zgłasza nauczycielowi sprawującemu opiekę nad grupą.
- 1) Rodzic zobowiązuje się do przyprowadzania dziecka w godzinach 7:00-8:30 (ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy).
7. Rodzice/osoby upoważnione przebywając z dzieckiem w szatni oddziału przedszkolnego, przestrzegają zasad bezpieczeństwa.

## **DLA RODZICÓW UCZNIÓW**

### **Rodzice/prawni opiekunowie:**

- punktualnie przyprowadzają uczniów na zajęcia szkolne i odbierają do godziny 17.00;
- dbają o to, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia;
- zapewniają uczniowi warunki, które umożliwią mu przygotowanie się do zajęć szkolnych i nauki poza szkołą;
- kontrolują zawartość tornistra i przynoszone przez dziecko przedmioty;
- zgłaszają odbiór dziecka nauczycielowi, pod którego opieką jest ono aktualnie;
- uczestniczą w zebraniach oraz przychodzą na spotkania indywidualne na prośbę nauczyciela;
- niezwłocznie przekazują zmiany swoich deklaracji na piśmie;
- odwołują posiłki do godziny 9.00.

### **Zasady kontaktowania się z nauczycielami:**

1. Bezpośredni kontakt rodziców z nauczycielami służą zebrania klasowe, dni otwarte i indywidualne spotkania w ramach godzin dostępności nauczycieli (zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie szkoły) lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Bieżącą komunikację rodzic-nauczyciel umożliwia e-dziennik i poczta elektroniczna.
3. Wymiana informacji nauczyciel-rodzic nie może dezorganizować pracy grupy.

### **Zasady przebywania rodziców na terenie SP104:**

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający lub odbierający ucznia nie przedłużają swojego pobytu w szkole i na jej terenie.
2. Miejscem oczekiwania na ucznia uczestniczącego w zajęciach (lekcyjnych, specjalistycznych, dodatkowych) jest boisko przy wejściu od strony szatni szkolnej oraz szatni oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.
3. Rodzice/opiekunowie nie przebywają w części dydaktycznej szkoły bez umówienia się z nauczycielem lub pracownikiem szkoły i zapisania się w rejestrze wejść.

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia i zwalniania z części zajęć lekcyjnych:**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w statucie.
2. Każda nieobecność ucznia powinna zostać usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od jej zakończenia.

3. Zwolnienie ucznia jest równoznaczne z przejęciem odpowiedzialności za niego przez rodzica lub prawnego opiekuna.

## **DLA NAUCZYCIELI**

### **Nauczyciel jest zobowiązany do:**

- zapewnienia bezpieczeństwa swoim podopiecznym;
- punktualności we wszystkich swoich działaniach (rozpoczynanie zajęć, pełnienie dyżurów itp.);
- pozostawienia sali uporządkowanej;
- reagowania na niepokojące zachowania uczniów/dzieci i natychmiastowego przekazania informacji osobie odpowiedzialnej;
- sprawdzenia zasadności przebywania osób obcych na terenie szkoły.

### **Zasady kontaktowania się i współpracy z rodzicami:**

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami i informuje ich o wynikach nauczania, sukcesach i trudnościach dziecka. Dzieje się to:
  - a) pośrednio: e-dziennik, telefonicznie, poczta elektroniczna;
  - b) bezpośrednio: zebrania, dni otwarte, spotkania indywidualne.
2. Nauczyciel udostępnia sprawdziany zgodnie z zapisami w statucie SP104.
3. Nauczyciel sprawdza pocztę elektroniczną w każdy dzień roboczy do godziny 16:00.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w dniach otwartych i zebraniach.

### **Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć lekcyjnych i po zajęciach:**

1. Nauczyciel aktywnie pełni dyżur podczas przerwy.
2. Nauczyciel sprawdza obecność ucznia/dziecka na każdej lekcji oraz zajęciach.
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o absencji ucznia/dziecka obecnego na poprzedniej lekcji.
4. Krótkie rozmowy informacyjne nauczyciel prowadzi w sposób niedezorganizujący pracy grupy.
5. Nauczyciel zwalnia dziecko z zajęć na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów lub informacji ustnej przekazanej przez rodzica/prawnego opiekuna w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
6. Nauczyciel dopilnowuje, by dziecko opuszczało teren szkoły w sposób określony przez rodziców.
7. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub inny nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję w klasach I-III jest zobowiązany do przekazania uczniów pod opiekę rodzicom. W przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel odprowadza je do świetlicy szkolnej. Dziecko może odebrać tylko rodzic ucznia lub pisemnie upoważniona przez rodzica osoba.
8. Pozostanie dziecka na terenie szkoły po godzinie 17.00 zobowiązuje nauczyciela do niezwłocznego kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami. W przypadku braku możliwości

skontaktowania się z rodzicami – nauczyciel informuje dyrektora SP104, który decyduje o dalszym postępowaniu.

## **DLA UCZNIÓW**

### **Uczeń zobowiązany jest do:**

- przebywania na terenie szkoły zawsze pod opieką nauczyciela;
- oddalania się z zajęć (lekcyjnych, świetlicowych, dodatkowych) jedynie po uzyskaniu wyraźnej zgody nauczyciela;
- nieopuszczania terenu SP104 bez zgody rodzica/opiekuna prawnego;
- okazywania szacunku innym, m.in. używania na co dzień zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, przepraszam, dziękuję);
- przechowywania telefonu/innego urządzenia multimedialnego wyłączzonego lub wyciszonego, z wyłączoną wibracją, w plecaku i korzystania ze sprzętu w sposób określony w Statucie SP104.

### **Zasady obowiązujące podczas zajęć:**

1. Uczeń przychodzi na lekcje punktualnie, ustawiając się pod właściwą salą lekcyjną, oczekując nauczyciela w ciszy.
2. Uczeń zachowuje się podczas lekcji zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela prowadzącego.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach zawartych w statucie, wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. Na zajęcia w sali gimnastycznej uczniowie klas IV-VIII schodzą po dzwonku na lekcje.

### **Zasady obowiązujące podczas przerw:**

1. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczyciela dyżurującego na korytarzu przeznaczonym dla ich klasy (I-III korytarz dolny, IV-VIII korytarz górny), na boisku, a w sali lekcyjnej (wyłącznie za zgodą i pod opieką nauczyciela).
2. Wszystkie niepokojące zachowania i wydarzenia uczniowie bezzwłocznie zgłaszają nauczycielowi, pod opieką którego przebywają.
3. Uczniowie spożywają obiad podczas przerwy obiadowej wyznaczonej dla ich klasy, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Uczniowie pozostawiają swoje rzeczy w sposób niezagrażający bezpieczeństwu.
5. Uczniowie poruszają się po korytarzach chodząc, starają się zachować ciszę.
6. Uczniowie korzystają z toalety w sposób kulturalny, zostawiając po sobie porządek.
7. Szczegółowe zasady korzystania z szatni określa regulamin szatni szkolnej.

### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:**

1. Strój galowy, zgodny z zapisami w statucie, obowiązuje uczniów podczas świąt narodowych i uroczystości wynikających z ceremoniału SP104.
2. Strój codzienny - wygodny, umożliwiający pełne uczestnictwo w zajęciach, adekwatny do sytuacji szkolnej ubranie, nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, propagujących substancje zakazane czy nawołujących do przemocy i nietolerancji.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin Szkoły Podstawowej nr 104 jest elementem Koncepcji Pracy SP104, regulującym organizację pracy w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych.
2. Regulamin został przedyskutowany, poprawiony i przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną SP104, Radę Rodziców SP104 oraz Samorząd Uczniowski.
3. Regulamin obowiązuje od roku szkolnego 2023/2024.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych (np. pandemia) zastrzega się odejście od reguł zawartych w Regulaminie SP104 i wprowadzenie adekwatnych uregulowań proceduralnych.