

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**im. Bohaterów Westerplatte w Bielsku-Białej**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Bielsku-Białej jest dokumentem nadrzędnym wobec Regulaminu Wewnętrznego.
2. Regulamin określa szczegółowo organizację codziennego działania szkoły.
3. W szkole działa system monitoringu wizyjnego, który ma służyć pomocą przy podejmowaniu działań interwencyjnych oraz prezentowaniu dobrych praktyk zachowań uczniów.
4. Materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane oraz zmienione w taki sposób, aby widoczne na nim osoby były anonimowe. Zmieniony zapis nie musi być stosowany w przypadku zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub innych osób pojawiających się w/w materiałach.
5. Postanowienia zawarte w regulaminie obowiązują wszystkich uczniów.

**§ 2**

**Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności oraz spóźnień**

1. W razie spóźnienia śródlekcyjnego uczeń ma obowiązek podania przyczyny niepunktualnego przyjścia na lekcję.
2. Nauczyciel może wpisać nieobecność uczniowi, który spóźnił się więcej niż 10 minut.
3. Zapisy punktów 1 i 2 nie obowiązują w wypadku spóźnienia na pierwszą lekcję.
4. Usprawiedliwienia nieobecności winni dokonywać rodzice pisemnie (poprzez mobidziennik) lub ustnie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
5. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca.
6. Do 10-go dnia każdego miesiąca wychowawca wpisuje punkty ujemne za nieusprawiedliwione godziny z miesiąca poprzedniego. W czerwcu punkty wpisywane są do tygodnia przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
7. Zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje rodzic/opiekun prawny w następujących formach:
  - 1) osobiście, odbierając ucznia ze szkoły po bezpośrednim kontakcie z pracownikiem szkoły (nauczycielem, sekretarzem, przedstawicielem dyrekcji);
  - 2) wskazując na piśmie osobę upoważnioną do odbioru ucznia z podaniem wskazanych przez szkołę danych tej osoby z zastrzeżeniem, że osoba ta może odebrać dziecko tylko po bezpośrednim kontakcie z pracownikiem szkoły (nauczycielem, sekretarzem, przedstawicielem dyrekcji) oraz po okazaniu dokumentu poświadczającego tożsamość osoby upoważnionej;
  - 3) przygotowując zwolnienie pisemne z wykorzystaniem druku zamieszczonego na stronie internetowej szkoły;
  - 4) pisząc odręcznie formułę zwolnienia z umieszczeniem na niej obowiązkowego zdania „biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót do domu ze szkoły mojej córki/mojego syna”, składając pod pismem czytelny podpis.
8. Nie zaleca się wysyłania zwolnień poprzez mobidziennik, ponieważ zachodzi obawa, że będą nieskuteczne lub napisane przez nieuprawnione osoby.
9. Zwolnienia wysyłane poprzez mobidziennik mogą nie być respektowane:
  - 1) ze względu na nieobecność nauczyciela, do którego wiadomość została skierowana;
  - 2) w przypadku nieodczytania wiadomości przez nauczyciela;
  - 3) jeżeli nauczyciel będzie miał wątpliwości co do tego, kto jest autorem emaila.

### § 3

#### Organizacja przyjścia ucznia do szkoły oraz wyjścia ze szkoły

1. Uczeń przychodzi do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Jeśli musi przyjść wcześniej, czas pozostały do rozpoczęcia lekcji spędza na świetlicy lub w czytelni.
2. Zabrania się przebywania w szatni poza czasem zmiany obuwia i zdjęcia odzieży wierzchniej.
3. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-IV schodzą do szatni pod opieką nauczyciela.
4. Uczeń przebywa na terenie szkoły od pierwszej lekcji, aż do zakończenia zajęć w tym dniu.
5. Poza budynkiem uczeń może przebywać wyłącznie w czasie przerw rekreacyjnych.
6. W trakcie nauki zdalnej uczeń zobowiązany jest do kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi, w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem. Podczas lekcji prowadzonej zdalnie uczeń musi mieć włączony mikrofon i kamerę.

### § 4

#### Zakończenie edukacji w szkole/zmiana szkoły

1. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą przedstawiając wychowawcy tzw. kartę obiegową, która jest wypełniona i podpisana przez osoby odpowiedzialne.
2. Karta obiegowa stanowi załącznik do regulaminu.

### § 5

#### Wygląd zewnętrzny ucznia szkolny *dress code*

1. W celu ujednoczenia stroju wprowadza się następujące zasady:
  - 1) ubiór musi być czysty, nieodstaniający bielizny;
  - 2) ubiór może składać się m.in. z: koszuli, bluzy, swetra, koszulki lub bluzki zakrywających ramiona (przynajmniej krótki rękaw), brzuch, plecy, z płytkim dekoltem oraz spodni, spódnicy lub sukienki odstaniających co najwyżej połowę uda;
  - 3) strój ucznia musi być pozbawiony wulgarnych napisów i oznaczeń mogących obrazić uczucia innych ludzi, bądź prowokować do określonych zachowań, a w szczególności nie może posiadać symboli faszystowskich, rasistowskich, bądź satanistycznych, promujących swobodę seksualną i kojarzących się ze środkami psychoaktywnymi;
  - 4) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, przez który należy rozumieć:
    - a) białą koszulę lub bluzkę zakrywającą ramiona, brzuch, plecy, z płytkim dekoltem;
    - b) spodnie w kolorze czarnym, szarym lub granatowym;
    - c) spódnicę w kolorze czarnym, szarym lub granatowym;
  - 5) dozwolone są na delikatne elementy biżuterii np. małe kolczyki w uszach;
  - 6) włosy powinny być czyste;
  - 7) paznokcie muszą być czyste i krótkie, mogą być pokryte lakierem w jasnym kolorze;
  - 8) twarz bez makijażu.
2. W szkole obowiązuje zakaz:
  - 1) noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz biżuterii niebezpiecznej (np. duże kolczyki, bransoletki z ćwiekami, kolczyki w nosie, na twarzy);

- 2) posiadania widocznych tatuaży, piercingu oraz ozdób kojarzących się z subkulturami;
- 3) poruszania się po placówce w czapkach, kapturach, ciemnych okularach uniemożliwiających identyfikację ucznia, utrudniających kontakt z nauczycielem dyżurującym.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkich uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z białego podkoszulka z krótkim rękawem (bez nadruków), krótkich spodni sportowych w kolorze granatowym lub czarnym (dopuszcza się legginsy), skarpet, butów sportowych o białej podeszwie.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów, na płaskim obcasie.
5. Na niestosowanie się ucznia do powyższych zasad mają obowiązek reagować wszyscy pracownicy szkoły, zgłaszając ten fakt wychowawcy lub pedagogowi, którzy przeprowadzają z uczniem rozmowę dyscyplinującą, przyznają punkty ujemne z zachowania lub stosują kary przewidziane w statucie.
6. Wychowawca/pedagog stosują formy dyscyplinujące, biorąc pod uwagę indywidualne okoliczności, stopień łamania zasad oraz reakcję ucznia na upomnienie.

## **§ 6**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

1. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy.
2. Korzystanie z telefonu na lekcji jest możliwe tylko na polecenie lub za każdorazową zgodą nauczyciela.
3. Uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
4. W przypadku zaginięcia lub kradzieży telefonu uczeń powinien zgłosić zaistniałą sytuację wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie mają obowiązku prowadzenia poszukiwań zaginionego sprzętu.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie cennych przedmiotów.

## **§7**

### **Zachowanie uczniów podczas przerw**

1. Przerwa międzylekcyjna przeznaczona jest na odpoczynek, posiłek i korzystanie z toalety.
2. Po dzwonku na przerwę uczeń za pozwoleniem nauczyciela wychodzi na korytarz.
3. Uczeń podporządkowuje się poleceniom nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest do przebywania podczas przerwy w rejonie sali, w której będzie miał lekcje.
5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w części budynku zajmowanej przez Przedszkole nr 51.
6. Czas przerwy uczeń spędza w sposób sprzyjający relaksowi i odprężeniu. W szczególności zabrania się w tym czasie:
  - 1) biegania;
  - 2) hałasowania (krzyczenie, pieszczanie, gwizdanie itp.);
  - 3) stosowania agresji fizycznej i psychicznej (popychanie, kopanie, bicie, podstawianie nóg, skakanie, przezywanie, obrażanie, wyzywanie itp.);
  - 4) udziału w zabronionych przez nauczyciela grach i zabawach;
  - 5) siadania na parapetach, wychylania się przez okno, samowolnego otwierania okien;

- 6) śmiecenia oraz niszczenia mienia szkolnego (ścian, ławek i innych sprzętów znajdujących się na korytarzach);
- 7) rzucania przedmiotami, które powodują hałas lub zagrażają bezpieczeństwu uczniów.
7. W toaletach wolno wyłącznie przebywać, by spełnić potrzeby fizjologiczne. Po umyciu rąk uczeń niezwłocznie opuszcza toaletę.
8. O problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów natychmiast powiadamia nauczyciela dyżurującego.
9. O godzinie rozpoczęcia lekcji uczniowie ustawiają się parami przed wyznaczoną salą lekcyjną i oczekują w ciszy i spokoju na nauczyciela. Ewentualną nieobecność nauczyciela przewodniczący klasy lub jego zastępca niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły.
10. Przerwy rekreacyjne uczeń ma prawo spędzić na świeżym powietrzu w obrębie budynku szkoły. Są to przerwy o wyznaczonych godzinach, 10:35-10:50, 11:35-11:50, 12:35-12:50. O możliwości wyjścia uczniów na przerwę rekreacyjną decyduje dyrekcja szkoły.
11. Podczas przerw rekreacyjnych dodatkowo obowiązują następujące zasady:
  - 1) wyjście na zewnątrz jest obowiązkowe (w budynku szkoły mogą pozostać uczniowie zgłaszający dolegliwości zdrowotne, np. alergie);
  - 2) podczas przerwy można korzystać tylko z toalety znajdującej się w wyznaczonym miejscu - na parterze przy schodach;
  - 3) podczas przerwy należy przebywać w wyznaczonych rejonach, w których wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury;
  - 4) obowiązuje całkowity zakaz wychodzenia poza teren szkoły.

## **§ 8**

### **Zachowanie na stołówce, bibliotece, świetlicy**

1. Na stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający posiłki.
2. W świetlicy mogą przebywać wyłącznie uczniowie zapisani do grup świetlicowych.
3. Szczegółowe zasady zachowania uczniów na stołówce szkolnej, w bibliotece i w świetlicy zawarte są w poszczególnych regulaminach.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za nieprzestrzeganie lub niestosowanie się do zasad regulaminu uczeń otrzymuje ujemne punkty zgodnie z punktowym wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
2. Punkty te może przydzielić każdy pedagogiczny pracownik szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni mogą składać wnioski o ukaranie ucznia do wychowawcy tego ucznia lub do pedagoga szkolnego.
4. Dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca mogą zastosować również inne kary przewidziane w statucie.

Zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną w dniu .....



Zatwierdzono przez Radę Rodziców w dniu .....

Zatwierdzono przez Radę Uczniowską w dniu .....

*Załącznik do regulaminu – KARTA OBIEGOWA*

## KARTA OBIEGOWA UCZNIĄ, KTÓRY KOŃCZY SZKOŁĘ LUB ODCHODZI ZE SZKOŁY

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

Wychowawca klasy: .....

L.p.	Rodzaj zobowiązań	Data	Podpis osoby potwierdzającej
1.	<b>Biblioteka szkolna</b> (zwrot podręczników, lektur, książek, czasopism)		
2.	<b>Szatnia</b> (opróżnienie szafki uczniowskiej, zwrot kluczyka)		
3.	<b>Gabinet profilaktyki zdrowotnej</b> (zwrot bilansu kl.7, odbiór Karty Zdrowia Ucznia kl.8)		
4.	<b>Szatnia WF</b> (zwrot stroju lub sprzętu sportowego)		
5.	<b>Inne</b> (np. rozliczenie posiłków, zwrot legitymacji w przypadku zmiany szkoły)		

Potwierdzam, że uczeń/uczennica ..... klasy ..... nie ma żadnych zobowiązań wobec szkoły.

.....  
Podpis wychowawcy

### Wypełnia rodzic:

Potwierdzam rozliczenie się mojego dziecka z wszelkich zobowiązań wobec szkoły.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego