

REGULAMIN WEWNĘTRZNY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Ul. Konstancińska 13 02-942 Warszawa

Tel. 651-96-12

Faks 642-93-92

Adres e-mail: primaire@lvf.pl

Strona internetowa: <http://www.lvf.pl>

Regulamin przyjęty jednomyślnie na posiedzeniu Rady Szkoły 9 grudnia 2014 r.

Preambuła

Liceum Francuskie w Warszawie jest szkołą francuską, która zapewnia edukację zgodnie z oficjalnymi instrukcjami francuskiego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Szkoła ta nie jest uznawana przez polskie Ministerstwo Edukacji

Narodowej. Zajęcia są prowadzone w języku francuskim i odpowiadają oficjalnemu francuskiemu programowi nauczania.

Rodzice oświadczają, że są świadomi obowiązków edukacyjnych swoich dzieci w odniesieniu do ustawodawstwa ich kraju.

I /PRZYJĘCIA I REJESTRACJA

Przyjęcie jest rejestrowane przez dyrektora szkoły podstawowej, który ustala, po rozmowie z rodziną, datę faktycznego przyjęcia dziecka do szkoły. Dzieci mogą zostać przyjęte do przedszkola, gdy tylko osiągną wiek 2 lat i będą spełniać podstawowe zasady czystości.

Rejestracja dziecka w szkole podstawowej odbywa się w administracji

Liceum Francuskiego, Ul. Konstancińska 13 02-942 Warszawa lub Ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa.

Jest ona zatwierdzana przez dyrektora szkoły, po przedstawieniu wszystkich przewidzianych w tym celu dokumentów i uiszczeniu opłat rejestracyjnych oraz opłat administracyjnych.

II /OBECNOŚĆ I OBOWIĄZEK SZKOLNY

Zapisanie do przedszkola wiąże się z zobowiązaniem rodzin do obowiązku uczęszczania do szkoły oraz przestrzegania planu zajęć i obecności w szkole. Uczestnictwo to jest niezbędne dla rozwoju osobowości dziecka, przygotowując je w ten sposób do kształcenia w szkole podstawowej. Edukacja jest obowiązkowa od szóstego roku życia. Od tej pory uczęszczanie do szkoły podstawowej jest obowiązkowe. Walka z niepowodzeniami szkolnymi wymaga zmniejszenia absencji szkolnej uczniów, która zakłóca ich edukację i zagraża ich sukcesowi. Monitorowanie frekwencji w szkołach jest obowiązkiem prawnym, ale również koniecznością pedagogiczną.

Dzieci muszą przychodzić do szkoły zgodnie z kalendarzem szkolnym ustalonym i rozdany rodzinom na początku roku szkolnego.

W przypadku nieobecności konieczne jest powiadomienie szkoły tego samego dnia. Nieobecność dziecka musi być uzasadniona datowaną i podpisaną notatką. Przyczyny muszą być uzasadnione (choroba dziecka, choroba zakaźna członka rodziny, uroczyste spotkanie rodzinne, przeszkoda w związku z problemem

transportowym, czasowa nieobecność dzieci podczas wyjazdu służbowego rodziców).

Uczniowie nieobecni ze względów zdrowotnych będą zobowiązani do przedstawienia po powrocie zaświadczenia lekarskiego, jeśli choroba jest zakaźna. Powtarzające się nieobecności bez ważnej przyczyny będą zgłaszane właściwym organom: Dyrektorowi, doradcy kulturalnemu Ambasady Francji, inspektorowi edukacji narodowej, konsulowi.

Wyjścia poza zwykłą godziną (14:40), będą miały miejsce tylko na pisemny wniosek i w obecności członka rodziny lub należycie upoważnionego przedstawiciela.

Harmonogram szkolny

Odbiór uczniów: odbywa się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.

Zaleca się, aby rodzice nie wysyłali swoich dzieci zbyt wcześnie przed czasem przyjęcia, aby nie zostawiać ich zbyt długo samych. Zanim dziećmi zaopiekują się nauczyciele, znajdują się one pod wyłącznym nadzorem rodziców.

Wyjście uczniów: odbywa się pod nadzorem ich nauczyciela. Nadzór ten jest prowadzony w obrębie pomieszczeń szkolnych. Obowiązuje do końca zajęć. Następnie są one przejmowane przez służby transportowe, osoby prowadzące działalność okołopedagogiczną lub przekazywane rodzinom. Zaleca się, aby rodziny były punktualne przy odbieraniu swoich dzieci.

	Poranek		Popołudnie
	Powitanie	Zajęcia	Wyjście
Przedszkole	8:28 w klasie	8:38	14:40 w klasie
Szkoła podstawowa	08:28 w patio	8:38	14:40 w patio

Harmonogram opieki dziennej

	Powitanie	Wyjście
	Poranek	Wieczór
Opieka dzienna	7:45 w sali 136	17:30 w sali 136

Spóźnienia:

Rodzice dopilnowują, aby harmonogramy były ściśle przestrzegane. Wszelkie spóźnienia muszą być uzasadnione i pozostawać wyjątkiem.

Spóźnione dziecko jest odprowadzane do klasy przez swoich rodziców po obowiązkowej wizycie w sekretariacie w celu odebrania zaświadczenia o spóźnieniu.

III / ŻYCIE SZKOLNE

Zachowanie i postępowanie

W każdym miejscu i o każdej porze istnieją zasady, o których nigdy nie wolno zapominać:

- Szacunek, który jesteście sobie winni (między dziećmi, między dziećmi i wszelkimi dorosłymi)
- Szacunek dla pomieszczeń i sprzętu.

Nauczyciel powinien powstrzymać się od wszelkich zachowań, gestów lub słów, które mogłyby okazać obojętność lub pogardę dla ucznia lub jego rodziny. Podobnie, uczniowie i ich rodziny powstrzymują się od wszelkich zachowań, gestów lub słów, które mogłyby być szkodliwe dla funkcji lub osoby nauczyciela oraz okazują szacunek należny ich rówieśnikom lub rodzinom.

Zabronione są (lista nie jest wyczerpująca): brutalne lub niebezpieczne gry, produkty związane z zakupem naklejek, walkmany, odtwarzacze MP3, playstation i inne, gumy do żucia, twarde cukierki i lizaki.

Telefony komórkowe są nieaktywne i pozostają w tornistrach.

Zdecydowanie odradza się przynoszenie kosztowności, biżuterii, zabawek i gier, za które nauczyciele nie mogą ponosić odpowiedzialności.

Na terenie szkoły nie są dozwolone żadne piłki, poza tymi udostępnionymi LfV.

Wyposażenie

Książki (podręczniki, słowniki, książki w języku angielskim, polskim, wszystkie książki wypożyczone z BCD itd.) wypożyczone przez szkołę muszą być obłożone i starannie utrzymane. Tak więc, każda książka lub sprzęt wypożyczony przez szkołę, który został zgubiony lub uszkodzony, będzie musiał być wymieniony lub zwrócony przez rodzinę.

Szkolny catering

Harmonogram przerwy południowej:

	Początek	Koniec
Cykl I	11:45	12:35
Cykl II	11:55	12:45
Cykl III	12:45	13:35

Szkolna usługa cateringowa jest świadczona przez prywatną firmę, usługodawca: Gastro Team Ul Parowcowa 18/22a 02-445 Warszawa. Wszelkie zapytania należy kierować do szkolnego biura gastronomicznego znajdującego się na parterze szkoły podstawowej: sonia@gastroteam.pl.

Komisja cateringowa spotyka się regularnie i składa się z: dyrektora szkoły, kierownika działu gastronomii szkolnej, pielęgniarki szkolnej, kilku rodziców, z których niektórzy są wybrani do Rady Szkoły, oraz kilku nauczycieli. Jest ona odpowiedzialna za kontrolę jadłospisu, monitorowanie i w razie potrzeby poprawę funkcjonowania usługi.

Podczas obiadu szkolnego i następującej po nim przerwy, w terminach wskazanych powyżej, nauczyciele nie mają żadnych obowiązków nadzorczych.

Zdrowie

Pielęgniarka szkolna jest obecna w szkole każdego dnia od 9:50 do 14:10. Lekarz jest obecny w zależności od różnych wizyt lekarskich i operacji zdrowotnych przeprowadzanych w ciągu roku. Zainteresowani rodzice są powiadamiani na piśmie przed każdą interwencją.

Zapobieganie wszom: Rodzice są proszeni o regularne sprawdzanie głów swoich dzieci.

Są oni również proszeni o stosowanie się do zaleceń lekarza szkolnego dotyczących profilaktyki po wizytach lekarskich.

W szkole nie będą podawane żadne leki, chyba że rodzina dostarczy pielęgniarce kompletny protokół opieki.

Rodzice są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania szkoły w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej.

Podwieczorek

Zaleca się, aby rodziny podawały przekąskę, która nie spowoduje zaburzenia równowagi w sposobie odżywiania się dziecka i nie będzie promować nadwagi i otyłości. Preferowana będzie żywność bogata w błonnik, świeże owoce itp. Ponadto szkoła zapewnia uczniom poidelka z wodą.

V /NADZÓR

Przyjmowanie i przekazywanie dzieci rodzinom

Przedszkole:

Uczniowie w klasach przedszkolnych muszą towarzyszyć swoim rodzicom lub jakiegokolwiek upoważnionej osobie do czasu wejścia do klasy i przekazania dziecka nauczycielowi.

Podobnie są oni pod nadzorem swojego nauczyciela, dopóki rodzice lub jakakolwiek upoważniona osoba nie przyjdzie po nich w czasie wyjścia, tj. do godziny 14:40 do klasy.

Jeśli uczniowie jeżdżą autobusem szkolnym, zostaną powitani przez asystentki przedszkolne podczas wysiadania, a następnie odprowadzeni na odpowiednie zajęcia. Podobnie są one odprowadzone do autobusu, gdy asystentki zabierają je z klasy.

Szkoła podstawowa:

Dzieci ze szkół podstawowych są przyjmowane na szkolnym patio od 8:28 do 8:38 przez dyżurujących nauczycieli przed pójściem na zajęcia.

Razem z nauczycielem swojej klasy w rzędach i w ciszy przechodzą do służby tworzonej przez przestrzeń pomiędzy drewnianą i żelazną bramą szkoły w momencie wyjścia o 14:40. Uczniowie są przekazywani swoim rodzinom w służbie i od tego momentu przechodzą pod ich nadzór.

Dostęp do pomieszczeń przez rodziny

Rodzice przedszkolaków muszą koniecznie okazać opiekunom swoją kartę wstępu (kolorową kartę „uczeń przedszkola”), gdy przychodzą po swoje dzieci o 14:40.

To samo dotyczy zakończenia działań okołoszkolnych o godz. 15:45 lub 17:00 lub 18:00.

Dostęp do pomieszczeń (sale lekcyjne, sala gimnastyczna, szkolna stołówka itp.) jest zabroniony dla każdego nieupoważnionego gościa.
Goście powinni zgłosić się do biura dyrektora.

VI/ INFORMACJE DLA RODZIN

Każdy uczeń otrzymuje dzienniczek do korespondencji, służący do komunikacji między rodziną a szkołą. Wszystkie informacje są w ten sposób przekazywane rodzicom, którzy muszą je kontrolować.

Rodzice są regularnie informowani o wynikach swoich dzieci i zachowaniach szkolnych, w szczególności poprzez szkolną kartę sprawozdawczą zawierającą wyniki dziecka. Jest ona przekazywana rodzinom co kwartał w formie elektronicznej lub papierowej: musi zostać podpisana i zwrócona do szkoły tak szybko, jak to możliwe.

Dyrektor przyjmuje interesantów po wcześniejszym umówieniu Tel.: 651 96 12.

Rodziny proszone są o podanie szkole prawidłowego, niesłużbowego adresu e-mail oraz o regularne odwiedzanie strony internetowej szkoły: <http://www.lfv.pl>

Kopia regulaminu jest umieszczana w każdej klasie. Zostanie on przedstawiony uczniom w ramach edukacji obywatelskiej w ramach celu dostępu do obywatelstwa realizowanego w projekcie szkolnym.

Zapisanie dziecka do szkoły oznacza pełną akceptację niniejszego regulaminu.