

Procedura wpuszczania osób postronnych na teren szkoły

1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz zapewnienie niezakłóconego toku nauczania.
2. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą postronną.
3. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
4. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi z kim i w jakim celu chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko.
5. Każde wejście i wyjście rodzica lub osób obcych w godzinach pracy szkoły (od 6.30 do 17.00), za wyjątkiem odprowadzania i odbierania dzieci, musi być odnotowane w zeszycie wejść i wyjść, który znajduje się na łączniku szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły / Wicedyrektor może sprawdzić tożsamość osoby wchodzącej.
6. Jeżeli rodzic chce spotkać się z nauczycielem lub wychowawcą przychodzi do szkoły w uzgodnionym wcześniej przez obydwie strony czasie.
7. Uczniowie nieuczęszczający do świetlicy przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem planowanych zajęć (za wyjątkiem uczniów dojeżdżających).
8. Rodzice uczniów klas I – III po przyprowadzeniu dziecka do szkoły, zostawiają je na holu i niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
9. Okres adaptacyjny dla uczniów klas I trwa miesiąc. W tym czasie rodzice mogą przebywać w szkole do chwili odebrania uczniów danej klasy z holu szkolnego przez wychowawcę / nauczyciela.
10. Wejścia i wyjścia ze szkoły kontroluje pracownik wyznaczony przez Dyrektora, a osoby wchodzące do szkoły proszone są o podanie celu wizyty. Dozorujący pracownik w uzasadnionych przypadkach wpuszcza osobę postronną na teren budynku.
11. Pracownik szkoły pełni stały dyżur na parterze szkoły w godzinach 6.30 – 17.00.
12. Rodzice nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych w czasie trwania zajęć oraz wchodzić do sal lekcyjnych w czasie, gdy nie odbywają się w nich lekcje. W sytuacjach wyjątkowych wejście do sali osoby postronnej jest możliwe tylko w obecności pracownika szkoły.
13. Rodzice nie mogą prosić o rozmowę z nauczycielem podczas trwania lekcji lub innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
14. Rodzice mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem / wychowawcą, zgłaszają się do sekretariatu szkoły.

15. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic / prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach.
16. Po skończonych zajęciach, nauczyciele klas młodszych sprowadzają dzieci do holu szkolnego, oddają pod opiekę rodziców, a pozostałe dzieci odprowadzają do świetlicy szkolnej.
17. Uczniowie klas IV- VIII samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach samodzielnie wychodzą na hol szkoły.
18. Rodzice / opiekunowie dzieci z oddziałów przedszkolnych lub osoby przez nich upoważnione w celu doprowadzenia dziecka do właściwej sali lub w celu jego odbioru wchodzi na teren szkoły, okazując wyznaczonemu pracownikowi szkoły plaketkę identyfikacyjną, otrzymaną od wychowawców na początku każdego roku szkolnego. Od tych osób nie wymaga się wpisu do księgi wejść i wyjść. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor / Wicedyrektor szkoły może sprawdzić tożsamość osoby wchodzącej.
19. Rodzice / opiekunowie uczniów z chorobami przewlekłymi (np. z cukrzycą) lub niepełnosprawnością fizyczną, wchodzi na teren szkoły po okazaniu właściwego identyfikatora, bez potrzeby każdorazowego wpisywania się do księgi wejść i wyjść.
20. O godz. 17.00 szkoła jest zamykana. Pracownik szkoły otwiera drzwi wejściowe na sygnał dzwonka.
21. W przypadku wynajmowania sali gimnastycznej lub sal lekcyjnych przez osoby postronne pracownik szkoły przekazuje wynajmującemu klucze do właściwego pomieszczenia. Od tej chwili za bezpieczeństwo dzieci / osób i przestrzeganie regulaminu wynajmu danego pomieszczenia odpowiada osoba wynajmująca. Wynajmujący w obecności pracownika szkoły dokonuje wpisu do „Rejestru wynajmu/użyczenia pomieszczeń”. Za szkody materialne spowodowane przez uczestników wynajmujących salę gimnastyczną bądź inne pomieszczenia odpowiada wynajmujący.
22. Na zajęcia popołudniowe uczestnicy przychodzą nie wcześniej niż na 15 minut przed ich rozpoczęciem.
23. W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze do budynku szkoły można wejść tylko „na sygnał dzwonka”.