

Procedura przebywania rodziców/prawnych opiekunów i innych osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Sulechowie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016r. (Dz.U z 2017,poz. 59 ze zm)Art.1 pkt 14 i 21 Art. 55 ust.2 pkt 6; Art. 68 ust.1 pkt. 6.*
 2. *Ustawa Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017r. poz.1189 i 2203) Art. 7 ust 2,pkt. 6*
 3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69, z późn. zm.)*
-
1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, uniknięcie przebywania na terenie szkoły osób obcych – niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie uczniom niezakłóconego toku nauczania oraz optymalnie higienicznych warunków.
 2. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą trzecią.
 3. Rodzice i inne osoby trzecie nie mogą wchodzić na teren szkoły bez ważnego powodu.
 4. Strefa dla rodziców to obszar holu głównego na parterze budynku, przy drzwiach wejściowych, wydzielony linią namalowaną na podłodze.
 5. W „strefie dla rodziców” rodzice i opiekunowie prawni uczniów (przyprawdzający lub odbierający dzieci) mogą przebywać bez wpisywania się w rejestr osób wchodzących.
 6. Osoby wchodzące do szkoły poza „strefę dla rodziców” są zobowiązane do odnotowania pobytu w „Rejestrze spraw” znajdującym się w portierni. „Rejestr spraw” zawiera następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, powód odwiedzin, godzinę wyjścia. Pracownik portierni jest uprawniony do wylegitymowania osoby wchodzącej w celu weryfikacji tożsamości. Po wpisaniu tych informacji osoby wchodzące otrzymują identyfikator „GOŚĆ”, który upoważnia do realizacji celu wizyty. Identyfikator należy zwrócić przed wyjściem ze szkoły.
 7. Identyfikator powinien być umieszczony w wyraźnym miejscu przy osobie wchodzącej (np. przypięty na ubrania lub powieszony na szyi). Brak **widocznego** identyfikatora może skutkować kontrolą przez każdego pracownika szkoły.
 8. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły przebywający na portierni bądź w „strefie dla rodziców”.

Pracownicy ci mogą, w uzasadnionych przypadkach, poprosić o okazanie dowodu tożsamości osoby wchodzącej.

9. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających nie mogą wchodzić na teren szkoły. Przy próbie wejścia ww. osób do placówki pracownik wyznaczony przez dyrektora ma obowiązek powiadomienia dyrektora lub Policji.
10. Rodzice/prawni opiekunowie wchodzą do szkoły tylko i wyłącznie przez wejście główne do budynku A lub B
11. Wszyscy uczniowie przychodzą na lekcje nie wcześniej niż 15 min przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. W przypadku wcześniejszego przybycia opiekę zapewnia świetlica szkolna.
13. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się wg. następujących zasad:
 - I. Uczniowie klas I-VIII przyrowadzani przez rodziców/opiekunów prawnych do „strefy dla rodziców” nie wcześniej niż na 10 min przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, a następnie samodzielnie przechodzą do szatni lub swoich szafek, po czym udają się pod swoją salę lekcyjną.
 - II. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach rodzic/prawny opiekun może wejść z dzieckiem poza strefę dla rodziców, postępując zgodnie z zapisami w pkt. 6.
 - III. Dzieci z oddziałów przedszkolnych - „zerówek” odprowadzane są przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio pod salę lekcyjną i przekazują dzieci nauczycielowi oddziału.
 - a) Rodzic/ opiekun prawny, po przekazaniu dziecka nauczycielowi niezwłocznie opuszcza teren szkoły.
 - b) Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się analogicznie jak ich przyrowadzanie.
 - c) W przypadku braku identyfikatora rodzic ma obowiązek zastosowania się do zasad określonych w pkt 6.
 - IV. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej.
 - a) Przyrowadzanie dzieci do świetlicy szkolnej rano w godzinach 6:30 – 7:50
 - rodzic żegna się z dzieckiem w „strefie dla rodziców”; uczeń samodzielnie udaje się do szatni lub swej szafki i idzie do świetlicy (w uzasadnionych przypadkach stosuje się pkt. 6).
 - b) Odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej:
 - dziecko schodzi do rodzica samodzielnie,
 - V. Przez pierwsze dwa tygodnie września trwa okres adaptacyjny, rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas pierwszych mogą zaprowadzać i odbierać dzieci bezpośrednio spod sali lekcyjnej. W tym czasie rodzice/opiekunowie prawni po przekazaniu dziecka nauczycielowi opuszczają natychmiast budynek szkoły, a odbierają dziecko, przybywając pod salę lekcyjną nie wcześniej niż 5 min przed zakończeniem lekcji.

14. Rodzic/prawny opiekun odbierający dziecko powinien wejść na teren placówki do „strefy dla rodziców” nie wcześniej niż 10 minut przed planowanym zakończeniem zajęć jego dziecka.
15. Osoba wchodząca na teren szkoły z identyfikatorem nie może przebywać przed salą lekcyjną oraz zakłócać toku pracy szkoły.
16. Zabrania się rodzicom/ prawnym opiekunom zaglądania do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć oraz absorbowania uwagi nauczyciela podczas pełnionego przez niego dyżuru.
17. Rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem szkolnym mogą odbywać się tylko podczas zebrań z rodzicami i konsultacji lub w czasie uzgodnionym wcześniej z ww. pracownikami szkoły.
18. Rodzice mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/ wychowawcą, zgłaszają się do sekretariatu szkoły.
19. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zapomną dać dzieciom, np. picie, jedzenie, itd. (w opakowaniach), strój sportowy, itp. mogą zostawić rzeczy w portierni w celu odebrania przez ucznia. Za pozostawione rzeczy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
20. Rodzic/ opiekun prawny przebywający na terenie szkoły nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy dziećmi bez uczestnictwa nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego lub przedstawiciela dyrekcji.
21. Procedury dotyczą również rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z zajęć dodatkowych, popołudniowych, pozalekcyjnych.
22. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe/popołudniowe/pozalekcyjne zobowiązane są do stosowania powyższych procedur.
23. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Romuald Modrzyk

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Janusza Kusocińskiego
w Sulechowie
66-100 Sulechów, ul. Piaskowa 52
tel. 68 385 27 69, 68 385 20 66
NIP 9731044620, Reg. 978063144

