

PROCEDURA

Przebywania uczniów, rodziców i osób obcych na terenie Szkoły Podstawowej nr 28 we Wrocławiu

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest **osobą obcą**.
2. Rodzice i osoby obce wchodzące na teren Szkoły są zobowiązani do wpisania się do zeszytu wejść znajdującego się na portierni, gdzie otrzymają na czas wejścia Identyfikator "GOŚC" lub „OPIEKUN”, który powinien być przez nich umieszczony w widocznym miejscu na ubraniu (opuszczający budynek szkoły rodzice/osoby obce są zobowiązane oddać Identyfikator na portierni).
3. Osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do szkoły podać swoje imię i nazwisko oraz zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.
4. **Rodzice/opiekunowie** mają prawo do korzystania z elektronicznych kart wejścia zgodnie z Regulaminem korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu.
5. W godzinach zebrań z rodzicami i konsultacji (wynikających z kalendarza szkolnego) nie obowiązują Identyfikatory i wpisy do zeszytu wejść.
6. Rodzice uczniów klas I w dniu rozpoczęcia roku szkolnego otrzymują od wychowawców klas Identyfikator - "OPIEKUN UCZNIĄ KLASY I" opatrzony pieczęcią Szkoły. Po okazaniu Identyfikatora "OPIEKUN UCZNIĄ KLASY I" rodzice klas I mogą wchodzić do szkoły we wrześniu przez pierwsze dwa tygodnie danego roku szkolnego. Po tym okresie rodzice zobowiązani są do zwrotu otrzymanego Identyfikatora i wchodzą do szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących w Szkole, tzn. po wpisaniu się każdorazowo do zeszytu wejść znajdującego się na portierni i poruszają się po Szkole z Identyfikatorem "OPIEKUN".
7. Rodzice uczniów klas II - VIII od dnia rozpoczęcia roku szkolnego mogą wejść na teren szkoły: do sekretariatu, do dyrekcji szkoły, na umówione wcześniej spotkania z nauczycielami, do pielęgniarki szkolnej, do pedagoga, w uzasadnionych przypadkach do swojego dziecka po uprzednim wpisaniu się do zeszytu wejść znajdującego się na portierni (každorazowo na czas wejścia rodzic otrzymuje Identyfikator "OPIEKUN") lub wykorzystując elektroniczną kodowaną kartę wejścia do placówki.
8. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach (za wyjątkiem pkt.4.), nie wchodzi na korytarz szkolny, tylko oczekują na dziecko w holu przed szklanymi drzwiami.

9. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach, wykorzystując elektroniczną kodowaną kartę wejścia do placówki.
10. **Osoba wchodząca** na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły, prowadzić głośnych rozmów, rozmawiać przez telefon.
11. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek zapytać o cel wejścia do budynku każdego, kto nie jest pracownikiem szkoły, a znajduje się na korytarzu w czasie zajęć lekcyjnych.
12. W czasie lekcji oraz w czasie przerw nauczyciele nie przeprowadzają rozmów z rodzicami i osobami obcymi. Wspomniane powyżej rozmowy są możliwe po uprzednim umówieniu się z nauczycielem przed lub po zakończeniu jego zajęć.
13. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom, osobom obcym nieuzasadnionego chodzenia po szkole, zaglądania do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć, oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu, wchodzenia do stołówki szkolnej.
14. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.
15. **Zasady dot. rozpoczynania zajęć:**
 - a) lekcje w Szkole rozpoczynają się wg ustalonego harmonogramu dzwonek zgodnie z opracowanym planem zajęć dla danej klasy,
 - b) uczniowie przychodzą do Szkoły na 10 min. przed planowanym rozpoczęciem zajęć i czekają na lekcje przed salą, w której rozpoczynają zajęcia, po uprzednim przebraniu się w szatni,
 - c) uczniowie przychodzący do Szkoły, którzy są zapisani do świetlicy szkolnej, mają obowiązek przebywania w świetlicy do czasu rozpoczęcia zajęć.
 - d) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach pracy świetlicy szkolnej.
16. **Zasady dot. kończenia zajęć** i odbierania dzieci ze Szkoły:
 - a) uczniowie po zakończonych zajęciach udają się do szatni, a następnie opuszczają szkołę,
 - b) uczniowie czekający na zajęcia pozalekcyjne, po zakończonych lekcjach, udają się do świetlicy szkolnej (po uprzednim zapisaniu do niej przez rodzica/opiekuna) lub do biblioteki szkolnej,
 - c) uczniowie klas I. przez pierwszy miesiąc roku szkolnego odprowadzane są przez nauczycieli, z którymi mają ostatnią lekcję, do szatni lub do świetlicy
 - d) dzieci zapisane do świetlicy odbierane są bezpośrednio ze świetlicy przez rodziców/opiekunów,
 - e) dzieci z oddziału przedszkolnego odbierane są bezpośrednio przez rodziców/opiekunów
 - f) chore/niedysponowane dzieci ze Szkoły odbiera osobiście rodzic lub inna osoba upoważniona do odebrania dziecka po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie Szkoły.
17. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.

18. Zasady dot. sposobu poruszania się na terenie Szkoły:
 - a) w Szkole obowiązuje zasada przestrzegania ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi,
 - b) na schodach obowiązuje ruch prawą stroną.
19. **Uczniowie, którzy przychodzą na zajęcia organizowane przez firmy zewnętrzne** pozalekcyjne w Szkole, czekają na ich rozpoczęcie w korytarzu przy dyżurce. Do sal, w których odbywają się zajęcia, zabierani są przez nauczycieli/instruktorów. Po zakończeniu zajęć, osoba odpowiedzialna odprowadza je w okolice dyżurki.
20. **Rodzice, którzy przyprowadzają dzieci na zajęcia pozalekcyjne** i pozostają w Szkole, czekają na zakończenie zajęć w holu przed szklanymi drzwiami lub na korytarzu przy dyżurce. Osoby obce poruszają się po Szkole tylko w koniecznym zakresie.
21. **Osoby obce korzystające z zajęć na sali gimnastycznej** obowiązane są do przestrzegania wyznaczonych godzin. Na teren szkoły wpuszczane są 15 min. przed rozpoczęciem zajęć. Mają oni również możliwość korzystania z elektronicznych kart wejścia zgodnie z Regulaminem korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu.
22. **Osoby obce, wykonujące prace remontowo/porządkowe** zobowiązane są do wpisania się do zeszytu wejść znajdującego się na portierni zgodnie z pkt. 3. Pracownik portierni powiadamia kierownika gospodarczego lub wyznaczoną przez niego osobę.
23. Powyższy regulamin ma służyć zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie Szkoły.