

PROCEDURA

Przebywania uczniów, rodziców i osób obcych na terenie Szkoły Podstawowej nr 396 w Warszawie

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, pracownikiem szkoły lub rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, 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 w portierni, gdzie otrzymają na czas wejścia identyfikator "GOŚĆ", który powinien być przez nich umieszczony w widocznym miejscu na ubraniu (opuszczający budynek szkoły rodzice/osoby obce są zobowiązane oddać identyfikator pracownikowi portierni).
3. Osoba wchodząca 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. W godzinach zebrań z rodzicami (wynikających z kalendarza szkolnego) nie obowiązują identyfikatory i wpisy do zeszytu wejść.
5. Rodzice uczniów klas I i oddziału przedszkolnego mogą wchodzić do szatni razem z dzieckiem przez pierwsze dwa tygodnie września w celu adaptacji dziecka w nowych warunkach. W szatni na uczniów czekają nauczyciele, którzy zaprowadzają dzieci do sal lekcyjnych. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/opiekun może zaprowadzić dziecko do sali. Wówczas po wpisaniu się do zeszytu wejść znajdującego się w portierni szkoły otrzymuje identyfikator - "OPIEKUN UCZNIĄ KLASY I"/"OPIEKUN UCZNIĄ KLASY 0" opatrzony pieczęcią szkoły. Opuszczając budynek szkoły identyfikator należy zwrócić.
6. Rodzice uczniów klas 0 - VIII od dnia rozpoczęcia roku szkolnego mogą wejść na teren szkoły: do sekretariatu, na umówione wcześniej spotkania do dyrekcji szkoły, nauczycieli, specjalistów, w uzasadnionych przypadkach do swojego dziecka po uprzednim wpisaniu się do zeszytu wejść znajdującego się w portierni (každorazowo na czas wejścia rodzic otrzymuje Identyfikator "GOŚĆ").
7. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach nie wchodzi na korytarz szkolny, tylko oczekują na dziecko w holu przed szklanymi drzwiami.

8. Uczniowie z zajęć świetlicowych odbierani są za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Odbioru znajdującego się wewnątrz budynku.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego odbierane są za pośrednictwem domofonu umieszczonego na zewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych.
10. **Osoba wchodząca** na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły, prowadzić głośnych rozmów, rozmawiać przez telefon.
11. 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.
12. 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.
13. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.
14. **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 15 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 wcześniej niż 15 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć mają obowiązek udać się do świetlicy.
 - d) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach pracy świetlicy szkolnej.
15. **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. odprowadzani są przez nauczycieli, z którymi mają ostatnią lekcję, do szatni lub do świetlicy
 - d) dzieci z oddziału przedszkolnego odbierane są bezpośrednio przez rodziców/opiekunów.
 - e) chore/niedysponowane dzieci ze szkoły odbiera osobiście rodzic lub inna osoba upoważniona do odebrania dziecka po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie szkoły.
16. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.

17. 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.
18. **Uczniowie, którzy przychodzą na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez firmy zewnętrzne** 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.
19. **Rodzice, którzy przyprowadzają dzieci na zajęcia pozalekcyjne** i pozostają w szkole, czekają na zakończenie zajęć w holu przed szklanymi drzwiami.
20. **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/administracyjnego lub wyznaczoną przez niego osobę.
21. Powyższy regulamin ma służyć zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.