

Załącznik nr 1

PROCEDURA PRZEBYWANIA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW/ CZŁONKÓW RODZINY UCZNIĄ I OSÓB OBCYCH NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W LIPINACH

1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, oraz zapewnienie niezakłóconego toku nauczania.
2. Każdy, kto nie jest aktualnie Uczniem, Nauczycielem, Pracownikiem Szkoły lub Rodzicem/Prawnym Opiekunem/Członkiem Rodziny Ucznia, jest osobą obcą.
3. Osoba obca jest zobowiązana, przy wejściu do szkoły, wskazać pracownikowi szkoły (pracownik obsługi, pracownik sekretariatu szkoły) cel swojej wizyty.
4. Osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
5. Osoby obce nie mogą przebywać na terenie placówki bez zgody Dyrektora Szkoły.
6. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia / osoby obce mogą przebywać na terenie placówki tylko w wyznaczonej do tego celu strefie, która znajduje się na korytarzu dolnym: szatnie przedszkolne, szatnia szkolna, korytarz przed sekretariatem szkolnym, poczekalnia przed pokojem Dyrektora Szkoły.
7. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia / osoby obce wchodzące na teren szkoły nie mogą zakłócać toku pracy szkoły.
8. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia / osoby obce nie mogą zaglądać ani wchodzić do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć (za wyjątkiem sytuacji na które uzyskano w uzasadnionych przypadkach zgodę Dyrektora Szkoły).
9. Rozmowy Rodziców/Prawnych Opiekunów ucznia z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się podczas wyznaczonych konsultacji w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą oraz podczas zebrań.

- 10.** W przypadkach uzasadnionych Rodzice/Prawni Opiekunowie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/wychowawcą zgłaszają się do Dyrektora Szkoły.
- 11.** Nauczyciel nie może przeprowadzać rozmów indywidualnych z Rodzicem/ Prawnym Opiekunem/ Członkiem rodziny ucznia / osobą obcą w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych: prowadzenie lekcji, prowadzenie zajęć dodatkowych, dyżuru śródlekcyjnego, opieki nad grupą uczniowską w trakcie imprez i wycieczek szkolnych.
- 12.** Osoby obce mają zakaz wchodzenia na teren stołówki szkolnej, toalet dziecięcych, szatni sportowych.
- 13.** Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia w uzasadnionych przypadkach zgłoszonych do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły i określonych godzinach mogą czasowo wejść do pomieszczeń szkolnych.
- 14.** W godzinach porannych do dyspozycji uczniów i rodziców przeznaczone są dwa wejścia szkolne (boczne), otwierane o godzinie 7.00. W tym czasie rodzice i dzieci wchodzący do szkoły weryfikowani są przez pracowników obsługi, nauczycieli pełniących dyżur świetlicowy, nauczycieli pełniących dyżur na korytarzu dolnym / dyżur w szatni szkolnej.
- 15.** Główne wejście szkolne w godzinach porannych wyłączone zostaje z użytkowania.
- 16.** Od godziny 8.00 do godziny 15.20 wszystkie wejścia prowadzące do szkoły (1 główne i 2 boczne) są niedostępne z zewnątrz.
Wejście do szkoły tylko z użyciem domofonu szkolnego.
- 17.** Od godziny 8.30 do godziny 15.20: 1 wejście boczne prowadzące do szatni przedszkolnej jest niedostępne z zewnątrz. Wejście do szatni przedszkolnej tylko z użyciem domofonu szkolnego.
- 18.** Rodzice dzieci z klas I – VIII oczekujący na odebranie dziecka po skończonych zajęciach, czekają na dziecko na korytarzu dolnym, przy wejściu bocznym od strony gabinetu Dyrektora Szkoły.

19. Rodzice dzieci przedszkolnych oczekujący na odbiór dziecka przebywają na terenie szatni przedszkolnej. Dzieci z najstarszej grupy przedszkolnej przyprowadzane są do szatni przez pomoc nauczyciela.