

Regulamin przebywania opiekunów prawnych i innych osób trzecich na terenie szkoły

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

Mając na uwadze troskę o bezpieczeństwo uczniów Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce wprowadza zasady przebywania na terenie szkoły.

1. Zasady określone w niniejszym Regulaminie dotyczą wejścia i przebywania na terenie szkoły w godz. 7.00 - 22.00.
2. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na teren szkoły, jest osobą trzecią.
3. Opiekunowie prawni i inne osoby trzecie **nie mogą** wchodzić na teren szkoły bez ważnego powodu.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły **nie może** zakłócać toku pracy szkoły.
5. Jeżeli opiekun prawny chce spotkać się z nauczycielem lub wychowawcą, przychodzi do szkoły w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Od godziny 7.45 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury.
7. Opiekunowie prawni po przyprowadzeniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
8. Okres adaptacyjny dla uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce trwa dwa tygodnie, w tym czasie opiekunowie prawni mogą przebywać w szkole do godziny rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
9. Wejścia i wyjścia ze szkoły kontrolować będzie pracownik wyznaczony przez dyrektora, a osoby wchodzące do szkoły proszone będą o podanie celu wizyty i odnotowanie swego wejścia w „Księżde wejść gości”. Dozorujący wejście pracownik w uzasadnionych przypadkach wpuszcza osobę trzecią na teren budynku.
10. Pracownik szkoły pełni stały dyżur na parterze szkoły podstawowej w godzinach 7.00 – 17.00.
11. Zabrania się opiekunom prawnym zaglądania do sal lekcyjnych w czasie trwania zajęć oraz wchodzenia do sal lekcyjnych, kiedy nie odbywają się w nich lekcje, proszenia

o rozmowę z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.

12. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej, oddziału przedszkolnego w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego po skończonych zajęciach.

13. Po skończonych zajęciach nauczyciele klas młodszych sprowadzają dzieci do szatni, oddają pod opiekę opiekunów prawnych, a pozostałe dzieci odprowadzają do świetlicy szkolnej.

14. Podczas zebrań klasowych, imprez klasowych i szkolnych z udziałem rodziców nie wymaga się wpisu do "Księgi wejść gości".

15. O godz. 17.00 szkoła jest zamykana.

16. Pracownik szkoły, odpowiedzialny za nadzór nad kluczami, przekazuje wynajmującemu klucze do szatni oraz wynajmowanego pomieszczenia. Od tej chwili za bezpieczeństwo uczestników zajęć i przestrzeganie regulaminu wynajmu hali sportowej i innych pomieszczeń odpowiada wynajmujący. Za szkody materialne spowodowane przez uczestników wynajmujących halę bądź inne pomieszczenia odpowiada wynajmujący.

17. Na zajęcia popołudniowe i treningi uczestnicy przychodzą 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

18. W dniach, w których będą odbywały się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, do budynku szkoły będzie można wchodzić:

a) wejściem A w godzinach

6.30 – 8.40

12.20 – 14.35

b) wejściem E w godzinach

6.30 – 8.40

12.20 – 14.35

c) od strony hali: w godzinach popołudniowych zgodnie z harmonogramem wynajmu hali sportowej.

19. W dniach, w których nie będą odbywały się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, do budynku szkoły będzie można wejść tylko wejściem A po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą dozorującą.

