

Procedura przebywania rodziców i osób obcych na terenie

Szkoły Podstawowej Nr 14 im. gen. broni Stanisława Maczka w Lubinie

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
3. Uzasadnione wejście na teren placówki dla osób obcych jest możliwe tylko przez wejście główne do budynku Szkoły Podstawowej Nr 14.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły, po odbiorze dziecka, lub załatwieniu sprawy niezwłocznie opuszcza budynek szkoły.
5. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
6. Osoba taka zobowiązana jest, przy wejściu do szkoły, wpisać do księgi wejść i wyjść znajdującej się w dyżurce, swoje imię i nazwisko, cel wizyty oraz imię i nazwisko pracownika szkoły do którego się udaje (zgodnie z instrukcją postępowania z księgą wejść i wyjść).
7. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.
8. W przypadku, gdy osoba obca odmówi wpisania się do księgi wejść i wyjść, osoba odpowiedzialna za prowadzenie księgi, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły.
9. Każdy pracownik szkoły ma prawo skontrolowania zasadności pobytu danej osoby na terenie placówki.
10. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, oczekują na zewnątrz budynku lub w szatni.
11. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/osoba upoważniona może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach.
12. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się tylko w czasie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem lub pedagogiem szkolnym.

- 13.** Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem lub dzieckiem podczas trwania lekcji czy innych zajęć, oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
- 14.** Rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej. (zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej, regulamin pracowników stołówki i nauczycieli dyżurujących na stołówce)
- 15.** Wszystkie informacje dotyczące ucznia, są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom podczas:
- Ñ konsultacji
 - Ñ zebrań z rodzicami,
 - Ñ „drzwi otwartych”,
 - Ñ wyznaczonych dyżurów pedagoga szkolnego,
 - Ñ wyznaczonych godzin/dyżurów dyrektora szkoły
 - Ñ umówionego spotkania z w/w.
- 16.** Rodzic/ opiekun prawny/osoba obca nie jest uprawniony do rozmowy z innymi dziećmi.
- 17.** W wypadku nieprzestrzegania regulaminu przez osoby obce, każdy pracownik szkoły ma prawo do interwencji prawnych (zawiadomienia organów porządkowych) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
- 18.** Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.