

## **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły Podstawowej Nr 7 w Legionowie**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły oraz ze szkoły odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Na terenie szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom funkcjonuje:
  - monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny,
  - domofon połączony z portiernią, **światlicą na parterze (sala nr 7), z salą nr 8 na parterze (oddziały przedszkolne),**
  - dyżury pełnione przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. Osoby wchodzące do szkoły np. na umówione spotkanie z nauczycielem mogą korzystać z wejścia przy szatni- łącząc się poprzez domofon z portiernią. W takim przypadku zobowiązane są do wpisania danych osobowych: imię i nazwisko, czasu i celu wejścia do księgi wejść znajdującej się w portierni na parterze szkoły. Obsługa będzie przypominać o procedurze.
4. Dyrekcja szkoły wyraża zgodę na rozmowy z nauczycielami tylko podczas wyznaczonych godzin konsultacji, zebrań oraz wcześniej umówionych indywidualnych spotkań. Zabrania się prowadzenia rozmów z nauczycielami, którzy prowadzą w danym czasie lekcje lub pełnią dyżur podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający i odbierający dziecko wchodzą do szkoły wejściem do szatni.
6. Miejscem oczekiwania rodziców/opiekunów na dzieci po zajęciach lekcyjnych jest szatnia. Stąd odbierają je bezpośrednio spod opieki nauczycieli. W przypadku, kiedy uczeń spożywa obiad, rodzice/opiekunowie również oczekują na dzieci w szatni.
7. Dzieci powinny być przyprowadzane na zajęcia 20 minut przed rozpoczęciem lekcji lub zgłoszone do świetlicy w sytuacji, kiedy czas oczekiwania na zajęcia jest znacznie dłuższy, ponieważ nie mogą przebywać bez opieki na terenie szkoły.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom z oddziałów przedszkolnych nauczyciele odbierają dzieci z szatni przed rozpoczęciem zajęć oraz odprowadzają dzieci do szatni lub świetlicy po zakończonych zajęciach.

8. Uczniowie samodzielnie przychodzący do szkoły znacznie przed czasem rozpoczęcia lekcji wchodzą za pomocą domofonu (przycisk **Świetlica**) i mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy szkolnej bez względu na to, czy znajdują się na liście uczniów objętych opieką świetlicową.

## **Procedury korzystania z domofonu**

1. W Szkole Podstawowej nr 7 w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów funkcjonuje domofon **przy wejściu nr 1 do szatni**.

2. Wejście przy pomocy domofonu odbywa się przez wybór odpowiedniego przycisku kasety bramowej.

3. Otwarcie drzwi budynku następuje po zidentyfikowaniu osoby, która zamierza wejść na teren szkoły, podaniu powodu wejścia, a w przypadku odbioru uczniów podania imienia, nazwiska i klasy, do której uczęszcza uczeń.

3. Z domofonu można korzystać w godzinach:

7:00 – 7:40, 9:00 – 11:20, 14:00 – 15:10.

4. W czasie zwiększonego natężenia ruchu w szatni (godziny podane poniżej) domofon jest odłączony, a do szatni obowiązuje **wejście nr 2**. Dyżur pełni obsługa szkoły.

7:40 – 9:00 początek zajęć dla klas I-VIII i oddziałów przedszkolnych,

11:20 – 14:00 koniec zajęć dla I zmiany klas I-III i początek zajęć dla II zmiany klas I-VIII, koniec zajęć oddziałów przedszkolnych,

15:10 – 16:30 koniec zajęć dla II zmiany klas I-VIII.

5. Uczniom rozpoczynającym zajęcia poza godzinami szczytu drzwi wejściowe będzie otwierał pracownik obsługi – dyżur w czasie od 10 minut przed przerwą do końca przerwy.

6. W dni uroczystości szkolnych – w trakcie ich trwania domofon jest odłączony, a wejście monitoruje obsługa szkoły.

**Będziemy monitorować i analizować zmiany organizacyjne powiązane z wdrażaniem zabezpieczenia technicznego w celu wprowadzenia ewentualnych usprawnień. Prosimy o konstruktywne spostrzeżenia i wnioski.**

**Drodzy Rodzice, zastosowane uregulowania zapewniają Waszym dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki w szkole. Przestrzegając zasad i procedur uchronimy dzieci przed osobami niepożądanymi. Współpracując w tym zakresie szybko zauważymy ewentualne zagrożenie i zareagujemy właściwie.**

## **Instrukcja wyboru przycisku kasety bramowej (informacja wywieszona przy domofonie)**

**Załatwianie spraw związanych z pobytem dziecka w szkole, np. załatwienie sprawy w sekretariacie, inne**

**7:30 – 15:30 – przycisk Portiernia**

**Umówione spotkania z nauczycielem**

**7:30 – 16:30 – przycisk Portiernia**

**Wejście ucznia do szkoły (przed dyżurem obsługi)**

**7:00 – 17:00 – przycisk Świetlica**

**Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej lub załatwianie spraw związanych z uczęszczaniem dziecka do świetlicy szkolnej, np. aktualizacja danych z karty zgłoszenia do świetlicy wybieranie przycisku wg następującego harmonogramu:**

7:00 – 17:00 świetlica dla klas I-IV sala 7 - przycisk **Świetlica**

7:00 – 8:00, 16:00 – 17:00 świetlica dla wszystkich oddziałów przedszkolnych - przycisk **Świetlica**

13:30 – 17:00 świetlica dla wszystkich oddziałów przedszkolnych - przycisk **Sala 8**

16:00 – 17:00 świetlica dla wszystkich oddziałów przedszkolnych - przycisk **Świetlica**

W przypadku kiedy po naciśnięciu przycisku **Sala 8**, nie udaje się nawiązać połączenia, np. wyjście grupy świetlicowej na spacer, na plac zabaw prosimy o wybranie przycisku **Świetlica** (kontakt ze świetlicą na parterze szkoły).

W przypadku braku możliwości nawiązania połączenia się z wybranym lokalem prosimy wybrać przycisk **Portiernia**