

Zarządzenie Nr 33/2024
Dyrektora
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3
z dnia 29.08.2024r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z szatni szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2024 poz.737);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r.nr 6 poz. 69 ze zm).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z2018r. poz. 69 ze zm.).

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Legionowie zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin korzystania z szatni szkolnej w Szkole Podstawowej nr 7, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 w dniu 29 sierpnia 2024 r.

§3.

Traci moc zarządzenie dyrektora nr 29/2022 w tej sprawie.

Mariusz Borkowski
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3

Regulamin Szatni Szkoły Podstawowej nr 7 w Legionowie

1. Szatnia otwarta jest w godzinach 7.00 – 18.30.
2. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie oddziałów I – VIII przebywają w szatni bez rodziców, z wyjątkiem okresu adaptacyjnego uczniów oddziałów pierwszych (wrzesień).
3. Kraty prowadzące na I piętro otwierane są o godzinie 7.45.
4. Po zakończeniu zajęć uczniowie oddziałów I – III opuszczają budynek szkoły pod opieką wychowawcy/nauczyciela i są przekazywani rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom wskazanym przez rodzica/opiekuna prawnego na podstawie pisemnej informacji.
5. Wszystkie ławki w pomieszczeniu przed szatnią i w szatni są do przeznaczone dla uczniów.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych, w szatni mogą przebywać tylko uczniowie mający zajęcia w sali komputerowej i w małej sali gimnastycznej, znajdującej się przy szatni. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wejść do szatni za zgodą nauczyciela dyżurującego.
7. Każdy uczeń otrzymuje szafkę zamykaną na kluczyk.
8. Kluczyk do szafki wydawany jest jednorazowo na początku roku szkolnego przez wychowawcę.
9. Jeżeli uczeń zapomniał kluczyka do swojej szafki, szafkę otwiera pracownik szatni.
10. W przypadku zagubienia kluczyka, uczeń niezwłocznie informuje o tym fakcie pracownika szatni.
11. Za zagubiony kluczyk uczeń/rodzic/opiekun prawny uiszcza opłatę w wysokości 25,00 złotych na konto szkoły 59 1090 1841 0000 0001 4675 0986. Po dokonaniu wpłaty, w ciągu 3 dni wydawany jest uczniowi duplikat kluczyka. W przypadku ponownego zagubienia kluczyka, wydawany jest kolejny duplikat, po ponownym uiszczeniu opłaty w wysokości 25,00 zł.
12. Zaginięcie rzeczy uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu oddział do szatni.
13. Uczniowie korzystający z szatni zobowiązani są dbać o czystość i porządek w szafkach oraz wokół nich.
14. W przypadku zniszczenia szafki, koszty jej naprawy ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

15. W uzasadnionych przypadkach, np. łamanie statutu szkoły lub regulaminu szatni, dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły w obecności ucznia, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela ma prawo do kontroli szafki ucznia.
16. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia, dyrektor szkoły ma prawo do otwarcia szafki bez konieczności obecności ucznia.
17. Pracownik szatni otwiera szafkę uczniowi, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej informacji od rodzica/opiekuna prawnego lub nauczyciela (np. zwolnienie z zajęć).
18. Uczeń w ostatnim tygodniu roku szkolnego zobowiązany jest do zabrania wszystkich rzeczy pozostawionych w szafce i zwrotu kluczyka do wychowawcy.
19. Wychowawca przekazuje zebrane klucze wraz z listą uczniów pracownikowi szatni. W przypadku, gdy uczeń nie zwróci kluczyka wychowawcy, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 25,00 złotych na wskazane w punkcie 11 Regulaminu konto.
20. Rzeczy pozostawione przez uczniów w szafkach są do odbioru u pracownika szatni. Dwa tygodnie po zakończeniu roku szkolnego, nieodebrane rzeczy będą przekazywane do utylizacji.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szafkach przedmioty.
22. Wprowadza się Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły Podstawowej nr 7 w Legionowie

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, świetlicą na parterze (sala nr 7)
 - 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. Uczniowie przychodzący do szkoły wcześniej (przed dzwonkiem na przerwę) mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy, ponieważ nie mogą przebywać bez opieki na terenie szkoły (wchodzą za pomocą domofonu (przycisk Świetlica).

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 kasyety 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

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