

Уважаемые родители (законные представители), бабушки и дедушки!

Мы всегда рады встрече с вами! В нашей школе существуют правила, соблюдение которых поможет нам обеспечить Вашим детям комфортные и безопасные условия пребывания в школе.

Вы становитесь членами нашей команды, и мы надеемся, что Вы будете:

- постоянно интересоваться успехами своего ребенка, ставить подпись в дневнике, прививать ребенку правила хорошего тона и бережного отношения к школьному имуществу;
- постоянно следить за посещением ребенка школы, явкой в школу без опозданий, за внешним видом сына/дочери;
- следить за наличием у ребенка всего необходимого к уроку и за выполнением им домашнего задания;
- поддерживать тесную связь как с классным руководителем, так и с учителями-предметниками;
- посещать родительские собрания, индивидуальные консультации, открытые мероприятия;
- своевременно (с помощью письменного заявления) ставить в известность классного руководителя о причинах отсутствия ребенка в школе;
- оказывать помощь в организации школьных и классных дел;
- принимать активное участие в общественном управлении школой.

Помните, что учащийся в учебное время может быть отпущен с занятий только при личном присутствии родителей или по их заявлению.

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ГБОУ ШКОЛЫ № 412 РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ И ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

Настоящие правила имеют цель обеспечить безопасность детей во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм. Настоящие правила являются обязательными для всех родителей (законных представителей) и других лиц.

1. Общие правила.

- Посещение образовательного учреждения разрешено по предварительной договоренности с администрацией или педагогами школы.
- О назначенных встречах работники школы сообщают заранее службе охраны в письменном виде.
- Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и дежурного охранника о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитета и др. мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью в журнале учета посещений.

2. Вход родителям и другим лицам в школу разрешен по предварительной договоренности с администрацией или педагогами школы.

Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо:

- предварительно договориться с учителем, классным руководителем, психологом, социальным педагогом, заместителем директора, директором (возможно по телефону, через дневник, записку, переданную через ребенка и т.п.) о времени и месте встречи;
- прийти в школу в назначенное время, обратиться к охраннику и зарегистрировать свой приход на вахте в Журнале записи посетителей (назвать ФИО, цель прихода, имя работника школы, с кем запланирована встреча), получить устное разрешение охранника пройти к работнику школы;
- помнить, что встречи с учителями возможны по окончании уроков, после 14 или 15 часов; запрещено вызывать учителей и учащихся с урока (исключение составляют экстренные случаи).

3. Вход в школу без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях:

- родительские собрания;
- дни открытых дверей ;
- праздничные мероприятия;
- экстренные случаи;

- в дни приема администрации и других сотрудников (время указано на сайте school412spb.ru).

Посещение школы родителями (законными представителями) без предварительной договоренности возможно при разрешении дежурного администратора или директора школы.

4. Порядок посещения школы лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу (представителями официальных государственных учреждений, лицами, прибывшими для проверки любого вида, представителями культурно-досуговых учреждений и др.):

- обратиться к охраннику и сообщить цель посещения;
- зарегистрировать свой приход на вахте в Журнале записи посетителей (представить документ, удостоверяющий личность, назвать ФИО);
- пройти к работнику школы в сопровождении дежурного ученика или охранника.

5. Педагогический работник школы, с которым назначена встреча по предварительной договоренности:

- оставляет на охране информацию о назначенной встрече (запись в Журнале посетителей);
- встречает посетителя в назначенное время;
- по окончании встречи провожает до поста охраны.

6. Охранник школы:

- встречает посетителей;
- записывает в Журнал записи посетителей информацию о посетителе, цель посещения;
- проверяет наличие в Журнале посетителей записи о встрече с данным посетителем;
- объясняет, как пройти к педагогическому работнику;
- о приходе представителей официальных государственных учреждений сообщает директору .

Если данный посетитель не имеет предварительной договоренности:

- записывает в Журнал записи посетителей информацию о посетителе;
- сообщает дежурному администратору или директору о посетителе;
- получает разрешение на посещение.

Запрещается посещение школы лицами:

- не имеющим отношения к учебно-воспитательному процессу (торговым, рекламным представителям и др.);

- любым посетителям, отказывающимся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

7. Для родителей учащихся, посещающих группу продленного дня:

- Придя в школу, набрать телефонный номер воспитателя группы продленного дня (или ребенка), сообщив о Вашем приходе.
- Родители ожидают ребенка на первом этаже в холле.