

Procedura monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchowisku

Wierzchowisko, 25.04.2022r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021, poz. 1082 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)

§ 1

1. W czasie trwania zajęć lekcyjnych wejścia do szkoły są zamknięte.

§ 2

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są monitorować wejścia i wyjścia na teren szkoły oraz teren przyszkolny osób postronnych.
2. Za osoby postronne uważa się wszystkie osoby niezwiązane bezpośrednio ze szkołą: absolwentów szkoły, uczniów innych szkół, przedstawicieli handlowych, przedstawicieli innych firm, rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
3. Osoba postronna jest zobowiązana przed wejściem do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje lub z którym jest umówiona oraz dokonać wpisu do rejestru „Wejść i wyjść” ...
4. Odmowa podania celu wizyty uniemożliwia wpuszczenie osoby postronnej do budynku.
5. Wejście osoby postronnej do budynku bez zgody pracownika uważa się za wtargnięcie.
6. W przypadku wtargnięcia pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. W przypadku wizyty służb technicznych, pracownik ma obowiązek nadzorować prace tych osób podczas wykonywania ich czynności.
8. Zabrania się rodzicom/opiekunom prawnym i innym osobom postronnym nieuzasadnionego chodzenia po szkole, zagładania do sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych, domagania się przeprowadzenia rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu, wchodzenia do stołówki i toalet w szkole.
9. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócić toku pracy szkoły.
10. W godzinach zebrań z rodzicami i indywidualnych spotkań z rodzicami (wynikających z organizacji roku szkolnego) szkoła będzie otwarta.
11. Każdy pracownik ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby postronnej.
12. Pracownicy zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

DYREKTOR SZKOŁY
K. Dille
mgr Katarzyna Dąbrowska