

REGULAMIN WEJŚCIA I PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W CHWALISZEWIE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wchodzenia i przebywania osób na terenie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Chwaliszewie.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły.
3. Regulamin wprowadza się w związku z obowiązkiem zapewnienia przez szkołę bezpiecznych warunków pobytu uczniów oraz realizacją standardów ochrony małoletnich.
4. Przez teren szkoły rozumie się budynek szkoły wraz z przyległym terenem i obiektami pozostającymi w zarządzie szkoły.

§ 2. Osoby uprawnione do wejścia na teren szkoły

1. Na teren szkoły mogą wchodzić: a) uczniowie szkoły, b) pracownicy szkoły, c) rodzice i opiekunowie prawni uczniów, d) osoby zaproszone przez szkołę, e) przedstawiciele instytucji współpracujących ze szkołą, f) inne osoby, których obecność wynika z realizacji zadań szkoły lub wykonywania obowiązków służbowych.
2. Osoby niebędące uczniami ani pracownikami szkoły zobowiązane są do zgłoszenia celu wizyty pracownikowi szkoły.

§ 3. Zasady wejścia rodziców i opiekunów prawnych

1. Rodzice i opiekunowie prawni mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie w celu załatwienia spraw związanych z edukacją, wychowaniem, opieką lub bezpieczeństwem dziecka oraz podczas wydarzeń organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice i opiekunowie prawni są zobowiązani:
 - a) zgłosić cel wizyty pracownikowi szkoły,
 - b) stosować się do obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa,
 - c) przestrzegać poleceń pracowników szkoły związanych z organizacją pracy placówki.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych rodzice i opiekunowie prawni nie wchodzi do sal lekcyjnych bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
4. Rodzice i opiekunowie prawni oczekujący na ucznia przebywają w miejscach do tego wyznaczonych.
5. W przypadku gdy pracownik szkoły nie zna osoby deklarującej status rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, może zwrócić się o potwierdzenie tożsamości oraz wskazanie ucznia, którego sprawa dotyczy.
6. Rodzice i opiekunowie prawni są zobowiązani do niezakłócania organizacji zajęć oraz pracy szkoły.

§ 4. Procedura odbioru ucznia ze szkoły

1. Uczniowie po zakończeniu zajęć opuszczają teren szkoły samodzielnie lub są odbierani przez rodziców, opiekunów prawnych albo osoby przez nich upoważnione zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru ze szkoły.
3. Osoby odbierające ucznia powinny oczekiwać na dziecko w miejscu wyznaczonym przez szkołę.
4. Pracownik szkoły może zwrócić się do osoby odbierającej ucznia o podanie danych dziecka oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli zachodzi potrzeba weryfikacji uprawnienia do odbioru ucznia.
5. W przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej lub wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do jej uprawnienia do odbioru dziecka pracownik szkoły może odmówić wydania ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy z rodzicem lub opiekunem prawnym.
6. Szkoła może odmówić wydania ucznia osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub która swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka. W takim przypadku pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi opieki oraz kontaktuje się z drugim rodzicem, opiekunem prawnym lub inną osobą upoważnioną do odbioru.

7. W przypadku wcześniejszego odbioru ucznia rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona zgłasza ten fakt pracownikowi szkoły.
8. Uczniowie posiadający zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu opuszczają szkołę zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących procedurach szkolnych.

§ 5. Weryfikacja osób wchodzących na teren szkoły

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić się do osoby niebędącej uczniem lub pracownikiem szkoły o:
 - a) podanie imienia i nazwiska,
 - b) wskazanie celu wizyty,
 - c) okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. Okazanie dokumentu służy wyłącznie potwierdzeniu tożsamości osoby oraz ustaleniu zasadności jej wejścia na teren szkoły.
3. Osoba odmawiająca podania celu wizyty lub okazania dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości może nie zostać wpuszczona na teren szkoły lub zostać poproszona o jego opuszczenie.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących celu pobytu danej osoby lub gdy jej zachowanie może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub mienia szkoły, pracownik szkoły może odmówić wejścia na teren placówki oraz powiadomić dyrektora szkoły.
5. W sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik może wezwać odpowiednie służby.

§ 6. Procedura wejścia osób postronnych na teren szkoły

1. Osoba niebędąca uczniem, pracownikiem szkoły, rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia, przed wejściem na teren szkoły zobowiązana jest zgłosić swoją obecność w sekretariacie szkoły lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
2. Osoba zgłaszająca wizytę podaje:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) cel wizyty,

- c) osobę, z którą zamierza się spotkać, lub sprawę, którą zamierza załatwić.
- 3. Pracownik szkoły może poprosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość w celu weryfikacji danych osoby odwiedzającej.
- 4. Po pozytywnej weryfikacji osoba odwiedzająca zostaje wpisana do rejestru wejść i uzyskuje zgodę na przebywanie na terenie szkoły.
- 5. Osoba odwiedzająca zobowiązana jest:
 - a) przebywać wyłącznie w miejscach związanych z celem wizyty,
 - b) stosować się do poleceń pracowników szkoły,
 - c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły.
- 6. Osobie, która:
 - a) odmawia podania celu wizyty,
 - b) odmawia potwierdzenia swojej tożsamości,
 - c) zachowuje się w sposób budzący uzasadnione obawy o bezpieczeństwo uczniów lub pracowników, może zostać odmówione wejście na teren szkoły.
- 7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik może nakazać opuszczenie terenu szkoły albo wezwać odpowiednie służby.

§ 7. Rejestr wejść osób postronnych

- 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły prowadzi się rejestr wejść osób postronnych.
- 2. Do rejestru wpisywane są następujące dane:
 - a) data wizyty,
 - b) godzina wejścia,
 - c) imię i nazwisko osoby odwiedzającej,
 - d) cel wizyty,
 - e) osoba lub komórka organizacyjna, do której kierowana jest wizyta,
 - f) godzina opuszczenia szkoły.

3. Dane zawarte w rejestrze są przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły.
4. Rejestr wejść przechowywany jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Z obowiązku wpisu do rejestru zwolnieni są:
 - a) uczniowie szkoły,
 - b) pracownicy szkoły,
 - c) osoby wykonujące stałe obowiązki na terenie szkoły na podstawie odrębnych umów lub upoważnień,
 - d) przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych uprawnionych instytucji wykonujący czynności służbowe.

§ 8. Zasady przebywania na terenie szkoły

1. Osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
2. Zabrania się:
 - a) zakłócania pracy szkoły oraz przebiegu zajęć dydaktycznych,
 - b) samowolnego wchodzenia do pomieszczeń służbowych i dydaktycznych,
 - c) wnoszenia przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - d) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub substancji psychoaktywnych.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do wykonywania poleceń dyrektora szkoły i pracowników szkoły wydawanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły.

2. Regulamin podlega ogłoszeniu poprzez: a) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Nieprzestrzeganie postanowień regulaminu może skutkować odmową wejścia na teren szkoły lub nakazaniem jego opuszczenia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1

Rejestr wejść osób postronnych

Lp.	DATA	GODZINA WEJŚCIA	IMIĘ I NAZWISKO	CEL WIZYTY	OSOBA, DO KTÓREJ KIEROWANA JEST WIZYTA	GODZINA WYJŚCIA	PODPIS
1.							
2.							

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności obowiązek dyrektora szkoły związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich.