

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC OSÓB WCHODZĄCYCH NA TEREN SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ZJEDNOCZONEJ EUROPY W STARKOWIE

W związku z pismem ministra Edukacji Narodowej DWKI-WPB.5012.25.2019. BK z dnia 11 maja 2019 r. oraz na podstawie art.68 ust. 1 pkt 2, 3 i 6 i w związku z art. 51 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.z 2018 r.) w naszej szkole wprowadzono nowe zasady postępowania wobec osób wchodzących na teren szkoły jako załącznik do procedur zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi / w sekretariacie/, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika szkoły do którego się udaje (do dyrekcji szkoły, na umówione wcześniej spotkania z nauczycielami, do pedagoga, w uzasadnionych przypadkach do swojego dziecka). Pracownik szkoły ma prawo wylegitymować wchodzącego.
3. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły dokonać wpisu do „Zeszytu wejść”, podając imię i nazwisko, godzinę wejścia do szkoły oraz cel wejścia na teren placówki oświatowej, co potwierdza czytelnym podpisem.
4. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, powinien on oczekiwać na dziecko przy sekretariacie.
5. Rodzic/opiekun prawny może wejść do sekretariatu szkoły w celu dokonania spraw administracyjnych dotyczących swojego dziecka.
6. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek zapytać o cel wejścia do budynku szkoły każdego, kto nie jest pracownikiem szkoły, a znajduje się na korytarzu szkolnym w czasie lekcji, przerwy. Ma prawo, w nieuzasadnionych przypadkach przybycia do szkoły obcych osób w tym absolwentów naszej szkoły kazać tej osobie niezwłocznie opuścić teren szkoły. .
7. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
8. W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.
9. Rodzice nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nimi rozmowy, wchodzić do szatni uczniowskiej.
10. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem
11. W przypadku, gdy osoba obca wzbudza poczucie zagrożenia lub stwarza realne zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia pracownik szkoły pełniący dyżur przy

wejściu do szkoły zawiadamia natychmiast dyrektora szkoły. Dyrektor w przypadku odmowy dobrowolnego opuszczenia szkoły może wezwać Policję

12. W przypadku organizowania imprez, konkursów szkolnych, itp., osoby wchodzące na teren szkoły mają obowiązek wpisania się do „Zeszytu wejść”. Nie dotyczy to zebrań z rodzicami.
13. Osoby obce, wykonujące prace remontowo/porządkowe zobowiązane są do wpisania się do „Zeszytu wejść” znajdującego się w sekretariacie zgodnie z pkt. 3.
14. Powyższe procedury mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Starkowie i zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 16.05.2019r.