

# PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW, ICH RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH ORAZ OSÓB OBCYCH NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 W BĘDZINIE

*podstawa prawna:*

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. USTAWA z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych i innych ustaw (Dz. U. Z 2022 r. poz. 1116)
3. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935)
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, uniknięcie przebywania na terenie Szkoły osób obcych – niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie im niezakłóconego toku nauczania oraz zapewnienie optymalnie higienicznych warunków w placówce.
2. Każdy, oprócz rodziców/opiekunów prawnych, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
3. „Strefa wejścia” to obszar holu głównego na parterze budynku przy głównych drzwiach wejściowych.
4. W „strefie wejścia” rodzice lub opiekunowie prawni uczniów przekazują/odbierają swoje dzieci z placówki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający i odprowadzający dzieci nie wchodzi na teren budynku szkoły tj. poza strefę wejścia.
6. Osoby, które w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta w sekretariacie) wchodzi do szkoły poza „strefę wejścia” są zobowiązane do wpisania szczegółowych i wyraźnych informacji personalnych do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w punkcie kontrolnym na portierni. Rejestr wejść powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, powód odwiedzin, godzinę wyjścia. Po wpisaniu stosownych informacji osoby te otrzymują identyfikator „**GOŚĆ**”, który upoważnia do realizacji celu wizyty.

7. Identyfikator powinien być umieszczony w wyraźnym miejscu przy osobie wchodzącej ( np. przypięty na ubrania lub powieszony na szyi). Brak **widocznego** identyfikatora może skutkować kontrolą tożsamości przez każdego pracownika Szkoły.
8. Osoby wymienione w pkt. 7 nie mogą w żaden sposób zakłócać realizacji zadań statutowych placówki, m.in. zaglądać do sal lekcyjnych i przerywać zajęcia lekcyjne.
9. Przed opuszczeniem Placówki osoba – **GOŚĆ** – jest zobowiązana do wpisania godziny wyjścia i złożenia wyraźnego podpisu w rejestrze wymienionym w pkt 7.
10. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły przebywający na portierni bądź w „strefie wejścia”. Pracownicy ci mogą, w uzasadnionych przypadkach, poprosić o okazanie dowodu tożsamości osoby wchodzącej.
11. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających oraz zachowujący się agresywnie nie mogą wchodzić na teren Szkoły. Przy próbie wejścia ww. osób do placówki pracownik wyznaczony przez Dyrektora ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora/Wicedyrektora i Policji.
12. Jeżeli pomimo zakazu osoba wymieniona w pkt 11 wtargnie na teren placówki to obowiązkiem pracownika zwracającego uwagę „intruzowi” jest stałe towarzyszenie.
13. Do budynku szkolnego poza strefę wejścia wchodzi wyłącznie uczniowie z wyjątkiem osób wymienionych w pkt.7.
14. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko korzysta z numerów telefonicznych poszczególnych świetlic (wykonuje połączenie oczekując na ucznia na zewnątrz budynku) bądź zgłasza się po dziecko w strefie wejścia – MIEJSCU ODBIORU DZIECI. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany ustnego zgłoszenia odebrania dziecka nauczycielowi w punkcie odbioru.
15. Rodzic/opiekun prawny po zgłoszeniu odbioru dziecka w MIEJSCU ODBIORU DZIECI oczekuje na jego przyprowadzenie w strefie wejścia.
16. Uczeń może samodzielnie przejść ze świetlicy do miejsca odbioru.
17. Dzieci przebywające na placu zabaw lub na boisku szkolnym odbierane są bezpośrednio wychowawcy świetlicy.
18. Szczegółowe zasady pracy i organizacji świetlicy szkolnej zawiera Regulamin Świetlicy

19. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach rodzic/prawny opiekun, za zgodą dyrektora/wicedyrektora może wejść z dzieckiem poza strefę wejścia, postępując zgodnie z zapisami w pkt 7.

20. Przez miesiąc wrzesień, stanowiący **okres adaptacyjny**, uczniowie klas pierwszych odbierani są bezpośrednio przez wychowawcę klasy, który oczekuje na oddział w holu głównym na parterze budynku od godziny 7.45 do godz.8.00.

21. Rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem szkolnym mogą odbywać się tylko podczas zebrań z rodzicami i konsultacji lub w czasie uzgodnionym wcześniej z ww. pracownikami Szkoły.

17. Niniejsze procedury dotyczą również rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z zajęć dodatkowych, popołudniowych, pozalekcyjnych oraz prowadzących te zajęcia .

18. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.