

PROCEDURA MONITOROWANIA WEJŚĆ I WYJŚĆ OSÓB POSTRONNYCH

NA TEREN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 76 IM. 13 DYWIZJI PIECHOTY STRZELCÓW KRESOWYCH

w WARSZAWIE

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, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a przebywa na jej terenie, jest osobą postronną.
3. Rejestr wejść i wyjść osób postronnych prowadzą wyznaczeni i upoważnieni przez Dyrektora pracownicy.
4. Rejestr wejść i wyjść osób postronnych zawiera: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, powód odwiedzin, godzinę wyjścia.
5. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do dokonania wpisu w rejestrze wejść i wyjść osób postronnych. Po wpisaniu stosownych informacji osoby te otrzymują identyfikator „GOŚĆ”, który upoważnia do realizacji celu wizyty. Identyfikator powinien być umieszczony w widocznym miejscu przy osobie wchodzącej (np. przypięty do ubrania lub powieszony na szyi).
6. W przypadku odmowy dokonania wpisu w rejestrze wejść i wyjść osób postronnych lub w sytuacjach spornych, o możliwości wejścia do szkoły decyduje Dyrektor lub osoba zastępująca go podczas jego nieobecności.
7. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody wyznaczonego pracownika uważa się za wtargnięcie.
8. W przypadku wtargnięcia osoby postronnej wyznaczony pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły.
9. Przed opuszczeniem szkoły osoba – GOŚĆ – jest zobowiązana do wpisania godziny wyjścia i złożenia czytelnego podpisu w rejestrze wymienionym w pkt 5.

- 10.** Niniejsze procedury dotyczą również rodziców/prawnych opiekunów uczniów korzystających z zajęć dodatkowych, popołudniowych, pozalekcyjnych oraz prowadzących te zajęcia.
- 11.** Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.