

**REGULAMIN WEJŚĆ I WYJŚĆ ZE SZKOŁY  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA  
W RADOMSKU**

PROCEDURA WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM 23 MAJA 2019R.

# REGULAMIN WEJŚĆ I WYJŚĆ ZE SZKOŁY

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa:

1. Zasady wejścia do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Radomsku dla:
  - a. Uczniów
  - b. Rodziców/opiekunów
  - c. Gości
  - d. Dokumenty uprawniające do przebywania w szkole,
  - e. Procedurę sprawdzania przez upoważnionych pracowników tożsamości osób wchodzących do szkoły,
  - f. Procedurę sprawdzania przez upoważnionych pracowników uprawnień do przebywania w szkole
  - g. Postępowanie wobec osób nie posiadających uprawnień do przebywania w szkole
  - h. Załączniki

### Cel wprowadzenia regulaminu

Celem wprowadzenia regulaminu wejść do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Radomsku jest zapewnienie bezpieczeństwa przebywających w szkole uczniów i uczennic, a także zapobiegania sytuacjom niepożądanym, w tym wtargnięciom osób nieupoważnionych i niebezpiecznych na teren szkoły.

1. Definicje.
  - a. Uczeń – osoba pobierająca nauki w PSP7
  - b. Nauczyciel – osoba nauczająca w ramach zatrudnienia w PSP7
  - c. Pracownik niedydaktyczny szkoły – osoba zatrudniona przez PSP7, niepełniąca funkcji pedagogicznych
  - d. Rodzic/opiekun – osoba pełniąca opiekę nad uczniem (identyfikator Rodzic)
  - e. Gość – osoba nie będąca uczniem, nauczycielem, rodzicem ani opiekunem (identyfikator Gość)
  - f. Strefa ogólnodostępna Nr 1 – hol, przy wejściu głównym /wejście od ulicy Ks. Kościowa/ - szatnie PSP7. Jest to strefa, do której mają dostęp wszystkie osoby wchodzące do szkoły. Strefa ta jest trwale oznaczona i oddzielona od innych stref.
  - g. Strefa ograniczonego dostępu nr 2 – korytarze szkolne przy salach lekcyjnych, sala gimnastyczna, szatnie oraz stołówka szkolna.
  - h. Strefa dostępu kontrolowanego nr3 – sale i pracownie szkolne i inne pomieszczenia dydaktyczne, gabinety pracowników administracji, pokój nauczycielski, pomieszczenia socjalne, magazyny i inne pomieszczenia.

### ZASADY WEJŚCIA OSÓB DO SZKOŁY

1. Zasady dostępu do szkoły w godzinach 7.00 – 16.30

Jedynym wejściem umożliwiającym dostęp osób do szkoły, jest wejście główne od ulicy Ks. Kościowa. Pozostałe wejścia są otwierane wyłącznie od wewnątrz przez uprawnionych pracowników, zgodnie z ich zakresem obowiązków.

W celu prawidłowej organizacji ruchu w szkole, wyznacza się 3 strefy dla osób niebędących pracownikami lub uczniami szkoły:

1 – strefa ogólnodostępna – hol przy szatniach, przy wejściu głównym do szkoły ( strefa oddzielona żółtymi liniami). Jest to strefa, do której mają dostęp wszystkie osoby wchodzące do szkoły.

Przejście do kolejnych stref wymaga zarejestrowania wejścia w portierni, tj. okazania dokumentu tożsamości, przekazania swojego imienia i nazwiska, celu wizyty oraz nazwiska osoby, do której gość się udaje. Przekazane informacje są odnotowane w „Księdze wejść i wyjść”.

Gość otrzymuje identyfikator, który należy przyczepić w widocznym miejscu.

Identyfikator należy zwrócić do portierni po zakończeniu wizyty.

Pracownik portierni ma obowiązek monitorować sytuację w strefie 1.

W portierni zawsze musi przebywać upoważniony pracownik.

2 – strefa ograniczonego dostępu – korytarze szkolne przy salach lekcyjnych, sala gimnastyczna, stołówka szkolna.

Strefa jest otwarta dla rodziców w dniach zebrań z rodzicami, podczas dni otwartych oraz innych uroczystości szkolnych.

Nad porządkiem i bezpieczeństwem czuwają dyżurujący pracownicy szkoły.

Strefa ta może również być udostępniona dostawcom i serwisantom, po uprzednim sprawdzeniu celu wizyty i otrzymaniu wytycznych postępowania od osoby odpowiedzialnej za współpracę z dostawcą/serwisantem.

Wyjątki: w strefie ograniczonego dostępu mają prawo przebywać rodzice i opiekunowie prawni uczniów w czasie odbierania dzieci ze świetlicy, po wcześniejszym zarejestrowaniu się w księdze wejść i wyjść.

3 – strefa dostępu kontrolowanego – sale i pracownie szkolne, biblioteka i inne pomieszczenia dydaktyczne, gabinety pracowników administracji, pokój nauczycielski, pomieszczenia socjalne, magazyny i inne pomieszczenia.

W strefie mogą przebywać samodzielnie wyłącznie pracownicy szkoły. Uczniowie, rodzice, goście i inne osoby trzecie mogą przebywać w tej strefie wyłącznie w obecności pracownika szkoły.

Jedynym wejściem, umożliwiającym dostęp osób do szkoły, jest wejście główne. Pozostałe wejścia są otwierane wyłącznie od wewnątrz przez uprawnionych do tego pracowników zgodnie z ich zakresem obowiązków.

## **2. Zasady przebywania w szkole pracowników i uczniów w dni świąteczne i po godzinach pracy:**

- nie przewiduje się przebywania pracowników, uczniów na terenie szkoły poza wyznaczonymi godzinami otwarcia szkoły. Wyjątek stanowią pracownicy oraz osoby mające zgodę Dyrektora szkoły lub na podstawie polecenia Dyrektora szkoły lub na podstawie zakresu obowiązków pracowników;

- możliwe jest przebywanie osób trzecich w sytuacjach serwisowych za zgodą Dyrektora szkoły w obecności osób uprawnionych do przebywania w szkole.

## **3. Zasady wejścia do szkoły dla uczniów**

Uczniowie mają obowiązek przebywać w szkole w godzinach określonych przez plan lekcji.

Uczniowie mogą przebywać w szkole w godzinach pozalekcyjnych zgodnie z innymi regulaminami.

Uczniowie wchodzi do szkoły wejściem głównym prowadzącym do szatni.

Uczniowie wychodzą ze szkoły wejściem głównym.

#### **4. Zasady wejścia do szkoły dla rodziców/opiekunów prawnych**

Rodzice mają prawo przebywać w szkole w strefie 1 w godzinach pracy szkoły oraz strefie 2 w wyznaczonych godzinach i w dniach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły, takich jak – rozpoczęcie i zakończenie roku, imprezy i uroczystości szkolne, zebrania i dni otwarte.

Podczas imprez i uroczystości szkolnych, podczas których rodzice są ich współorganizatorami, są zobowiązani nosić w widocznym miejscu identyfikator oznaczony „Rodzic”.

Rodzice oczekując na zakończenie zajęć przebywają wyłącznie w holu przy wejściu głównym ( strefa1).

W pozostałych przypadkach rodzice są traktowani jak goście. Wizyta rodzica w strefie 2 wymaga rejestracji między godziną 7.00 – 16.30 i określenia celu wizyty.

W przypadku konieczności osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem w godzinach 7.00 – 16.30, rodzic powinien ustalić godzinę spotkania z nauczycielem stosownie wcześniej, a nauczyciel zgłosić ten fakt na portierni najpóźniej w dniu wizyty rodzica.

#### **5. Zasady wejścia do szkoły dla gości/osób trzecich**

Po zgłoszeniu się na portierni interesantów lub gości odwiedzających szkołę upoważniony pracownik jest zobowiązany wykonać następujące czynności:

- zawiadomić telefonicznie pracownika szkoły o przybyciu interesantów lub gości,
- zażądać od każdego interesanta lub gościa przedłożenia dowodu tożsamości,
- zarejestrować imię i nazwisko każdego interesanta lub gościa,
- przekazać interesantów lub gości przybyłemu na portiernię uprawnionemu pracownikowi szkoły lub odprowadzić interesanta lub gościa do pomieszczenia, w którym przebywa oczekujący go pracownik szkoły.

Goście i osoby trzecie otrzymują identyfikator oznaczony „Gość”.

Pracownik portierni jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony danych osobowych osób wchodzących do szkoły.

### **POSTĘPOWANIE WOBEC OSÓB, KTÓRE NIE POSIADAJĄ UPRAWNIENÍ DO PRZEBYWANIA W SZKOLE**

W sytuacji, gdy na terenie szkoły przebywa osoba, co do której pracownik szkoły ma wątpliwości co do celu pobytu, każdy pracownik szkoły ma prawo i obowiązek zapytać taką osobę o cel wizyty i poprosić o okazanie identyfikatora.

W sytuacji, gdy osoba przebywająca na terenie szkoły nie ma identyfikatora, nie chce wyjawiać celu wizyty lub istnieją uzasadnione podejrzenia, że taka osoba nie powinna przebywać w szkole, pracownik szkoły idzie z taką osobą do portierni w celu rejestracji wizyty.

W sytuacji, gdy podejrzana osoba nie chce mimo wszystko zarejestrować swojej wizyty, pracownik ma prawo i obowiązek wezwać taką osobę do opuszczenia obiektu.

Pracownik ma prawo wezwać portiera w przypadku niepodporządkowania się poleceniu opuszczenia obiektu przez gościa lub rodzica.

Każdy pracownik Szkoły ma prawo ująć osoby stwarzające w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego, a także dla ochrony mienia przebywających w szkole, w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Regulamin Wejść i Wyjść ze szkoły** w Publicznej Szkole Podstawowej nr 7 w Radomsku nie obowiązuje w przypadku wystąpienia nieoczekiwanych zdarzeń oraz sytuacji niebezpiecznych, niezawartych w powyższym regulaminie.

Zaopiniowano pozytywnie przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 maja 2019r.



<p>Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 W Radomsku</p> <p><b>GOŚĆ</b></p>	<p>Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 W Radomsku</p> <p><b>RODZIC</b></p>
<p>Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 W Radomsku</p> <p><b>GOŚĆ</b></p>	<p>Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 W Radomsku</p> <p><b>RODZIC</b></p>

