

**Procedura wejść i wyjść
w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach.**

1. Procedura ustala zasady wejść i wyjść do Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach.
2. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
3. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły broni, innych niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, napojów alkoholowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz materiałów pornograficznych.
4. „Strefa wejścia” to obszar na parterze budynku – przedsionek, łącznik, pomiędzy głównymi drzwiami wejściowymi, a drzwiami wewnętrznymi prowadzącymi do szkoły.
5. Przestrzeganie postanowień Procedury dotyczy wszystkich uczniów, osób wchodzących i wychodzących jak również pracowników obsługujących Rejestr.
6. Każdy, oprócz rodziców/opiekunów prawnych, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą postronną/obcą.
7. Uczniowie wchodzi do szkoły od godz. 7.00 tylko wejściem głównym (od ul. Staszica).
8. Uczniowie wychodzą ze szkoły tylko wejściem głównym (od ul. Staszica).
9. Wszystkie osoby niebędące pracownikami lub uczniami szkoły mogą wejść na teren szkoły wyłącznie wejściem głównym (od ul. Staszica).
10. Przyprawdzając dzieci do szkoły rodzice przebywają wyłącznie w „strefie wejścia”, nie wchodząc na teren szkoły.
11. 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 wejść i wyjść” znajdującego się w punkcie kontrolnym na portierni.
12. Rejestr wejść i wyjść zawiera: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, cel wizyty, godzinę wyjścia, podpis osoby podającej dane.

13. Po wpisaniu stosownych informacji osoby spoza szkoły otrzymują identyfikator „Rodzic” (w przypadku rodzica/opiekuna prawnego) lub „Gość” (osoby spoza szkoły nie będące rodzicami/opiekunami prawnymi), który upoważnia do realizacji celu wizyty.
14. Identyfikator powinien być umieszczony w wyraźnym miejscu przy osobie wchodzącej (np. przypięty na ubrania lub powieszony na szyi). Brak widocznego identyfikatora skutkuje kontrolą tożsamości przez każdego pracownika szkoły.
15. Przed opuszczeniem szkoły każda osoba - „Rodzic” lub „Gość” – jest zobowiązana do oddania identyfikatora oraz wpisania godziny wyjścia i złożenia wyraźnego podpisu w rejestrze.
16. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy przebywający na portierni bądź w „strefie wejścia”. Pracownicy ci mogą, w uzasadnionych przypadkach, poprosić o okazanie dowodu tożsamości osoby wchodzącej.
17. 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 ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora/Wicedyrektora i Policji.
18. Jeżeli pomimo zakazu osoba wymieniona w pkt 17 wtargnie na teren placówki to obowiązkiem pracownika zwracającego uwagę „intruzowi” jest stałe towarzyszenie mu i głośne ostrzeżenie innych oraz nawoływanie do pomocy.
19. Odbierając dzieci ze szkoły/światlicy szkolnej rodzic – jest zobowiązany przed wejściem na teren budynku szkoły do pobrania identyfikatora „Rodzic” oraz wpisania godziny wejścia i złożenia wyraźnego podpisu w rejestrze.
20. Po odebraniu dziecka ze szkoły/światlicy szkolnej rodzic – jest zobowiązany do oddania identyfikatora oraz wpisania godziny wyjścia i złożenia wyraźnego podpisu w rejestrze.
21. Osoby wchodzące do szkoły nie mogą w żaden sposób zakłócać realizacji zadań statutowych placówki, m.in. zaglądać do sal lekcyjnych i przerywać zajęcia lekcyjne.
22. Niniejsze procedury dotyczą również rodziców/opiekunów prawnych uczniów korzystających z zajęć dodatkowych, popołudniowych, pozalekcyjnych oraz prowadzących te zajęcia.
23. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.