

Procedura monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Szkoły Podstawowej nr 23 im. Lotników Polskich w Koszalinie

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, bądź pracownikiem, rodzicem, opiekunem prawnym a przebywa w jego obrębie, jest osobą postronną.
2. Procedura dotyczy wejścia i przebywania na terenie Szkoły w dni pracy w godzinach: 6.30 – 20.00.
3. W godzinach 20.00 – 6.30 dni powszednich, sobót i niedziel oraz w święta o możliwości wejścia do Szkoły decyduje Dyrektor.
4. Pracownicy obsługi zobowiązani są monitorować wejścia i wyjścia na teren szkoły osób postronnych.
5. Przed wejściem osoby postronnej na teren szkoły pracownik obsługi zobowiązany jest do sprawdzenia celu wizyty tej osoby w szkole, wpisania do **Rejestru wejść i wyjść** powodu wejścia i skierowania jej we właściwe miejsce.
6. Odmowa podania celu wizyty uniemożliwia wpuszczenie osoby postronnej do budynku szkolnego.
7. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody pracownika obsługi uważa się za wtargnięcie.
8. W przypadku wtargnięcia pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
9. W przypadku wtargnięcia fakt ten odnotowuje się w rejestrze w celu wizyty, wpisując „wtargnięcie”.
10. W przypadku przedłużania się wizyty osoby postronnej pracownik zobowiązany jest sprawdzić, czy nadal przebywa ona w szkole zgodnie z podanym celem wizyty.
11. W trakcie imprez szkolnych z udziałem osób zaproszonych i rodziców oraz zebrań i konsultacji nie wymaga się wpisu do rejestru wejść i wyjść osób
12. Nie wymaga się wpisu w rejestrze wejść i wyjść osób postronnych od uczniów innych szkół biorących udział w imprezach promocyjnych lub konkursach organizowanych na terenie Szkoły Podstawowej nr 23.
13. Nie wymaga się wpisu w rejestrze wejść i wyjść osób postronnych od miejscowych kurierów i doręczycieli poczty.
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.
15. Rejestr wejść i wyjść prowadzony jest do czasu odwołania stopnia alarmowego podlegają zniszczeniu komisijnemu po zakończeniu roku szkolnego.

Procedura została wprowadzona w związku z wprowadzeniem stopnia alarmowego CRP 2 Stopień Bravo i wytycznymi organu prowadzącego.