

Załącznik nr 3
REGULAMIN WEJŚĆ DO BUDYNKU SZKOŁY

Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 12 dla Uczniów Nieślyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wchodzenia do budynku szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
2. Budynek szkoły stanowi odrębny obiekt znajdujący się na terenie Ośrodka i posiada własną, niezależną portiernię.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów, pracowników szkoły oraz osoby przebywające na terenie budynku szkoły.
4. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§2 Organizacja wejść do budynku

1. Wejście do budynku szkoły odbywa się przez wejście główne nadzorowane przez portiernię.
2. Korzystanie z innych wejść do budynku możliwe jest wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych organizacją pracy szkoły lub ze względów bezpieczeństwa.
3. Budynek szkoły jest otwarty w godzinach ustalonych przez Dyrektora Ośrodka.
4. Poza wyznaczonymi godzinami wejście do budynku możliwe jest wyłącznie za zgodą Dyrektora Ośrodka lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Wejście do budynku szkoły jest zabezpieczone elektronicznym systemem kontroli dostępu opartym na technologii identyfikacji radiowej RFID, wykorzystującym indywidualne identyfikatory zbliżeniowe w formie pastylek RFID.
6. Identyfikatory zbliżeniowe przeznaczone są do użytku przez uprawnionych pracowników oraz inne osoby, którym przydzielono dostęp zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.
7. Zabrania się udostępniania identyfikatorów osobom trzecim.

§3 Strefy dostępu w budynku szkoły

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz właściwej organizacji pracy szkoły wprowadza się podział budynku na strefy dostępu.
2. W budynku szkoły wyróżnia się następujące strefy:
 - strefę ogólnodostępną - obejmującą przestrzeń przy wejściu głównym do budynku szkoły przy portierni tzw. strefę rodzica, przeznaczoną dla rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób oczekujących na kontakt z pracownikiem szkoły lub odbiór dziecka.
 - strefę ucznia - obejmującą w szczególności sale lekcyjne, korytarze szkolne, świetlicę, bibliotekę, sale specjalistyczne oraz inne pomieszczenia przeznaczone do realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - strefę pracowniczą - obejmującą pomieszczenia administracyjne, techniczne, gabinety specjalistów, pokoje nauczycielskie oraz inne pomieszczenia przeznaczone wyłącznie dla pracowników szkoły.
3. Dostęp do poszczególnych stref budynku jest ograniczony i odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie oraz przy wykorzystaniu elektronicznego systemu kontroli dostępu.

4. Osoby z zewnątrz mogą przebywać wyłącznie w strefie ogólnodostępnej, chyba że pracownik szkoły wyrazi zgodę na wejście do innej części budynku.
5. Przemieszczanie się osób nieuprawnionych pomiędzy strefami jest zabronione.

§4 Zasady wejścia uczniów

1. Uczniowie wchodzą do budynku szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
2. Po wejściu do budynku uczniowie zobowiązani są do przebywania w wyznaczonych pomieszczeniach lub miejscach wskazanych przez nauczycieli.
3. W czasie trwania zajęć uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
4. W przypadku spóźnienia na zajęcia uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§5 Zasady wejścia pracowników szkoły

1. Pracownicy szkoły wchodzą do budynku zgodnie z obowiązującym czasem pracy.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz reagowania na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły.
3. W przypadku zauważenia osób nieuprawnionych na terenie szkoły pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym portierni lub Dyrektora Ośrodka.

§6 Zasady wejścia osób z zewnątrz

1. Osoby niebędące uczniami ani pracownikami szkoły mogą wejść do budynku szkoły wyłącznie po zgłoszeniu się w portierni i podaniu swoich danych w celu odnotowania w Rejestrze Gości (wejść i wyjść).
2. Osoba z zewnątrz zobowiązana jest do podania celu wizyty oraz wskazania osoby, z którą zamierza się spotkać.
3. Pracownik prowadzący rejestr ma prawo poprosić osobę trzecią o okazanie dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia jej danych.
4. Pracownik portierni informuje odpowiedniego pracownika szkoły o przybyciu osoby z zewnątrz.
5. Osoby z zewnątrz mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie w celu realizacji zgłoszonej wizyty oraz w miejscach do tego wyznaczonych.
6. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona może odmówić wejścia do budynku osobom, których obecność nie jest związana z działalnością szkoły.
7. Rodzice, prawni opiekunowie oraz inne osoby trzecie nie mogą wchodzić na teren budynku szkoły bez uzasadnionej potrzeby wynikającej z organizacji pracy szkoły lub spraw dotyczących ucznia.
8. W celu odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej zamiar odbioru należy zasygnalizować za pomocą wideo-domofonu zainstalowanego w strefie rodzica znajdującej się przy portierni.
9. Osoby przychodzące po dziecko zobowiązane są do oczekiwania na nie w wyznaczonym miejscu tzw. strefie rodzica.
10. Strefa rodzica stanowi wyznaczoną przestrzeń przy wejściu głównym do budynku szkoły, zlokalizowaną bezpośrednio obok portierni.
11. Rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby odbierające dziecko nie przemieszczają się samodzielnie po terenie szkoły bez zgody pracownika szkoły.

§7 Zadania portierni

Portiernia sprawuje nadzór nad ruchem osób wchodzących i wychodzących z budynku szkoły. Do zadań pracownika portierni należy w szczególności:

1. kontrola wejść do budynku szkoły,
2. ustalanie celu wizyty osób z zewnątrz,
3. informowanie pracowników szkoły o przybyciu gości,
4. prowadzenie ewidencji wejść osób z zewnątrz w Rejestrze Gości (załącznik 1)
5. reagowanie w sytuacjach mogących zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających w budynku szkoły.

§8 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa oraz inne przepisy wewnętrzne.
3. W wyjątkowych sytuacjach (np. choroba, impreza szkolna, remont) Dyrektor Ośrodka może czasowo ograniczyć lub zawiesić możliwość wejścia do budynku szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Ośrodka.
5. Niestosowanie się do postanowień niniejszego regulaminu skutkuje pozbawieniem możliwości wejścia na teren budynku szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Ośrodka.

DYREKTOR
Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka
Szkolno - Wychowawczego nr 12
Im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu
p.o. mgr Ireneusz Talaga