

**PROCEDURY WZMOCNIENIA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ
PRZYGOTOWANIA DO REAGOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JANUSZA KORCZAKA W PILE.**

I. Zasady przebywania w budynku szkoły osób z zewnątrz

1. Przebywanie w budynku szkoły osób innych aniżeli uczniowie i pracownicy szkoły podlega kontroli.
2. Szkoła ogranicza dostęp do budynku poprzez wyłączenie wejścia furtką od ul. Lelewela (A1).
3. Wejście do budynku szkoły odbywa się tylko poprzez wejście od boiska szkolnego (A2), które jest monitorowane przez pracownika szkoły.
4. Wejście przy bloku sportowym od ul. Lelewela (B1) zostaje udostępnione wyłącznie pracownikom szkoły oraz rodzicom dowożącym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Zasady pozostawiania uczniów w świetlicy szkolnej oraz ich odbieranie po lekcjach ze świetlicy szkolnej pozostają niezmiennie i odbywają się tylko wejściem do świetlicy od strony boiska szkolnego.
6. Rodzic/opiekun nie może wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego, ważnego powodu.
7. Rodzic/opiekun przyprowadza dziecko nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji /zajęć, nie wchodząc do budynku.
8. Rodzic/opiekun odbierający dziecko oczekuje na nie przed budynkiem szkoły.
9. Jeżeli rodzic/opiekun chce spotkać się z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem szkoły przychodzi do szkoły w czasie wcześniej uzgodnionym.
10. Kontrola ta podyktowana jest potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez nadzorowanie wejść i wyjść z budynku szkoły oraz weryfikację osób, które stanowić mogą potencjalne zagrożenie dla dzieci i młodzieży. Osoby wchodzące po godzinie 7.30 na teren szkoły będą weryfikowane przez pracowników obsługi szkoły.
11. Interesanci, przedstawiciele podmiotów zewnętrznych oraz inne osoby odwiedzające szkołę, nie mają możliwości samodzielnego i niekontrolowanego wejścia do budynku. Ich wejście następuje po zgłoszeniu swojej obecności oraz wskazaniu celu wizyty.
12. Szkoła wprowadza zasadę prowadzenia rejestru wejść i wyjść osób zewnętrznych. Osoby te mają obowiązek dokonania wpisu w rejestrze. Rejestr ma ustalić, kto, w jakim celu i w jakim czasie przebywał na terenie szkoły. Wyłącza się z obowiązku każdorazowego dokonywania wpisu osoby wykonujące na terenie szkoły czynności służbowe, w szczególności: funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, zespoły ratownictwa medycznego, prokuratorów, żołnierzy wykonujących czynności służbowe, a także uprawnionych pracowników Kuratorium Oświaty oraz przedstawicieli organu prowadzącego. W sytuacjach, w których charakter podejmowanych czynności na to pozwala, osoby te powinny umożliwić potwierdzenie swojej tożsamości i charakteru wykonywanych czynności służbowych.

II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych oraz przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed lekcją i opuszczają szkołę tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie oczekujący dłużej niż 10 min. na lekcje, jak i pozostający po lekcjach spędzają ten czas w świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji w świetlicy szkolnej zgodnie z „Regulaminem Świetlicy Szkolnej W Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile”.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za przyprowadzanie dzieci do szkoły i odbieranie ich, dostosowując godziny przyprowadzania i odbioru uczniów do godzin określonych w ustalonym planie lekcji.
6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają dziecko do wejścia głównego (A2) lub zewnętrznego wejścia do świetlicy i z tego miejsca odbierają dziecko.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonym czasie, po zakończeniu zajęć nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy), nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem na terenie szkoły do 0,5 godziny.
9. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego Komisarzatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
10. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów, dziecko przekazywane jest Policji w celu zapewnienia opieki przez właściwą placówkę opiekuńczą.

DYREKTOR

mgr Marcin Borowicz
mgr Marcin Borowicz

.....
Podpis i pieczęć dyrektora