

z dnia 19 stycznia 2026 r.

PROCEDURA PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB OBCYCH NA TERENIE

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŚWIDNICY

I. *W trosce o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych uczniów powierzonych opiece szkoły, stale wdrażamy kolejne działania mające na celu realizację przyjętej i ciągle udoskonalanej strategii podnoszącej bezpieczeństwo uczniów.*

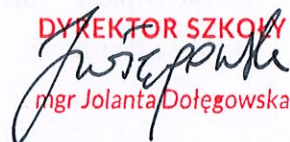
II. **Do działań szkoły należą:**

1. Monitoring wizyjny w szkole i na terenie przyszkolnym.
2. Wzmocnienie dyżurów nauczycielskich;
3. W sezonie wiosennym i jesiennym możliwość spędzania przerw na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie szkolnym.
4. Opieka nauczycieli świetlicy nad uczniami.
5. Realizowanie zadań zawartych w planach wychowawczych i profilaktycznych m.in.:
uspołecznianie, nauka samodzielności i funkcjonowania dziecka w różnych sytuacjach szkolnych, życiowych, kształcenie umiejętności asertywnego zachowania, profilaktyka zachowań w przestrzeni IT
6. Udział szkoły w programach i projektach profilaktycznych ogólnopolskich i regionalnych.

III. **Zasady bezpieczeństwa:**

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów szkoły (lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców), którzy przyprowadzają lub odbierają dziecko ze szkoły, są traktowani na zasadach określonych w odrębnych procedurach.
2. Osoba obca wchodząca na teren placówki zobowiązana jest zgłosić się do sekretariatu szkoły i podać pracownikowi swoje imię i nazwisko oraz wskazać cel wizyty w szkole. Pracownik sekretariatu ma prawo wylegitymować wchodzącego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić i przebywać na terenie szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, ze względów bezpieczeństwa i względów sanitarno –epidemiologicznych.
4. Wszystkie osoby obce (z wyłączeniem rodziców uczniów) wchodzące do szkoły, o których mowa w pkt.1 zobowiązane są do czytelnego wpisania się do „Księgi wejścia”, w której znajdują się rubryki:

- 1) Imię i nazwisko;
 - 2) data;
 - 3) miejsce i cel wejścia;
 - 4) godzina wejścia i wyjścia;
 - 5) Podpis
5. Księga wejścia znajduje się w sekretariacie szkoły.
 6. Na podstawie dokonanego wpisu osoba wchodząca otrzymuje od pracownika szkoły identyfikator z napisem „GOŚĆ” (opcjonalnie jeśli istnieje taka potrzeba).
 7. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
 8. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, czekają na dzieci na zasadach i w miejscu wyznaczonym/umówionym z wychowawcą klasy.
 9. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam na rodzica po skończonych lekcjach.
 10. Rekomenduje się rodzicom/prawnym opiekunom nie zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
 11. Wchodzenie rodziców/ osób obcych do stołówki szkolnej może odbyć się wyłącznie za zgodą nauczyciela pełniącego dyżur na stołówce.
 12. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru za zgodą nauczyciela lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
 13. Rodzice/prawni opiekunowie po zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub inny podmiot, z którym szkoła ma podpisaną umowę, odbierają dzieci z miejsca wyznaczonego przez szkołę lub podmiot prowadzący zajęcia.
 14. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów przewlekłe chorych mogą wystąpić do dyrektora szkoły o wydanie zgody na przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć w celu wsparcia dziecka w funkcjonowaniu w zakresie samoobsługowym.
 15. Odpowiedzialność za dzieci uczestniczące w zajęciach popołudniowych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne (organizacje młodzieżowe, kluby sportowe, inne), ponoszą rodzice/prawni opiekunowie uczestników zajęć oraz osoby prowadzące zajęcia. Pracownicy szkoły w tym czasie nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia uczestników zajęć oraz za ich rzeczy materialne.
 16. Zasady organizacji zajęć o których mowa w pkt.15 oraz zasady komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami uczestników zajęć, ustalają organizatorzy i prowadzący zajęcia w porozumieniu ze szkołą.
 17. Procedury obowiązują z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Dołęgowska