REGULAMIN WEJŚCIA DO SZKOŁY DLA OSÓB POSTRONNYCH

1. Swobodny dostęp do placówki oświatowej mają tylko jej pracownicy i uczniowie, każda inna osoba uznawana jest za osobę nieuprawnioną i musi stosować się do niniejszego regulaminu wejścia do szkoły.
2. Każda osoba wchodząc do szkoły, jest zobowiązana do wpisania wszystkich danych do rejestru wejść znajdującego się w portierni.
3. W rejestrze powinny zostać ujęte takie informacje jak: nazwisko i imię osoby wchodzącej na teren szkoły, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia, potwierdzone podpisem ww. osoby.
4. Na żądanie obsługi, w celu weryfikacji danych, osoba postronna powinna okazać się dowodem tożsamości oraz zobowiązana jest podać cel wizyty.
5. Osoba postronna ma prawo odmówić podania danych osobowych oraz okazania dowodu tożsamości, co będzie skutkowało odmową wpuszczenia ww. do szkoły.
6. Obsługa ma prawo odmówić dostępu do szkoły każdej osobie, której stan wskazuje na spożycie środków odurzających, alkoholu czy osobie przejawiających oznaki agresji, a także w każdej sytuacji, w której uzna, że osoba może stanowić zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły.
7. Do szkoły nie wolno wnosić broni, noży, gazu łzawiącego i pieprzowego oraz innych niebezpiecznych narzędzi i substancji.
8. Osoba wchodząca do szkoły nie może zakłócać pracy szkoły.
9. Osoba zamierzająca wejść do szkoły korzysta z bramofonu, wybierając przycisk oznaczony jako „Sekretariat” lub “Portiernia”, a następnie podaje cel wizyty. Po weryfikacji zgłoszenia pracownik sekretariatu schodzi po tę osobę lub zezwala jej na wejście do budynku szkoły.
10. Osoby umówione wcześniej z pracownikami szkoły są zobowiązane do poinformowania o tym przez bramofon pracownika portierni. Portier powiadamia właściwego pracownika szkoły, który schodzi do portierni, a następnie wraz z umówioną osobą, po wpisaniu się przez nią do rejestru wejść, udaje się do miejsca spotkania.