

Regulamin wejść i przebywania osób trzecich na terenie szkoły Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),

Mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły Dyrektor ZKiW w Kolbudach wprowadza zasady przebywania osób trzecich na terenie szkoły i w budynku szkoły.

1. Każda osoba wchodząca na teren szkoły zobowiązana jest do wpisu w prowadzonym przez szkołę „Rejestrze wejść i wyjść” w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 6.30-21.00 oraz w soboty i niedziele, w godzinach odbywania się zajęć pozaszkolnych, sportowych i innych zgodnie z umowami najmu.

2. Rejestr wejść i wyjść znajduje się w portierni przy wejściu głównym Nr 1.

3. Każda osoba, która nie jest aktualnie uczniem bądź nauczycielem/pracownikiem szkoły jest osobą trzecią.
4. Na teren szkoły można wejść tylko wejściem głównym Nr 1 przez portiernię. Wejście do bloku sportowego jest przeznaczone wyłącznie do dyspozycji nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego w dni powszednie w godzinach 8.00-15.25.
5. Po godzinie 15.25 od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele na teren szkoły można wejść tylko przez portiernię, wejściem głównym Nr 1.
6. Wejście Nr 2 dedykowane jest wyłącznie dla rodziców dzieci oddziału przedszkolnego, przyprowadzających dzieci do szkoły i odbierających dzieci ze szkoły od poniedziałku do piątku.
7. Osoby wchodzące do szkoły proszone będą o wpisanie swojego imienia i nazwiska oraz podania celu wejścia do szkoły do „Rejestru wejść na teren szkoły”, co będzie warunkiem udzielenia zgody na wejście do szkoły.
8. W przypadku odmowy wpisania się do „Rejestru wejść” lub innych sytuacjach spornych o możliwości wejścia do szkoły decyduje dyrektor szkoły lub osoba zastępująca go podczas nieobecności.
9. Wejścia i wyjścia ze szkoły kontroluje pracownik obsługi portierni szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły.
10. W soboty i niedziele o możliwości wejścia do szkoły osób trzecich decyduje pracownik portierni zgodnie z harmonogramem zajęć.
11. Organizator zajęć pozaszkolnych (sportowych, muzycznych, tanecznych, etc.) zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu szkoły imienną listę osób uprawnionych do przebywania w budynku szkoły, w dniach i godzinach, podanych w harmonogramie umowy najmu.
12. Ilość osób wchodzących do budynku szkoły, pomieszczeń wynajmowanych, nie może być nie większa niż dopuszczalny limit, wskazany w aktualnym rozporządzeniu. Za limit osób przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiada najemca.
13. Opiekunowie odprowadzający dzieci na zajęcia pozaszkolne (popołudniowe w ramach umowy najmu z najemcą) po godzinie 15.25 w dni powszednie oraz w soboty-niedziele, wchodzi do budynku szkoły lub na teren szkoły wejściem głównym Nr 1.
14. Rodzice i inne osoby trzecie mogą wchodzić na teren szkoły w czasie zajęć szkolnych tylko po wpisaniu się w Rejestrze Wejść i podaniu imienia i nazwiska,

celu wizyty, zapisaniu godziny wejścia i wyjścia z budynku szkoły.

15. Rodzice odbierający dzieci ze szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych czekają w korytarzu szatni na parterze przy portierni. Nie wpisują się w rejestr Wejść i Wyjść.

16. Rodzic, który odbiera dziecko po zakończonych zajęciach lekcyjnych i udaje się dodatkowo na spotkanie np. z nauczycielem lub pracownikiem szkoły, wpisuje się w rejestr Wejść i Wyjść wpisując cel wizyty, imię i nazwisko

17. Osoba otrzymująca zgodę na wejście na teren szkoły udaje się do wskazanego przez pracownika portierni miejsca docelowego.

18. W przypadku potrzeby wejścia do szkoły i spotkania się z osobą, która akurat w tym momencie jest nieobecna w szkole, rodzic lub osoba trzecia może pozostawić informację na portierni lub w sekretariacie szkoły.

19. Uczniowie przebywający w szkole podczas trwania obowiązkowych zajęć szkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych, mają obowiązek opuszczenia szkoły po ich zakończeniu. Uczniowie przebywający w szkole po zajęciach bez opieki nauczyciela są traktowani jak osoby trzecie.

20. Uczniowie zwolnieni z zajęć przed ich planowym zakończeniem przekazują pracownikowi portierni zwolnienie (wg wzoru obowiązującego w ZKiW) podpisane przez wychowawcę lub wicedyrektora, co jest warunkiem opuszczenia szkoły.

21. Pracownik portierni nie podejmuje decyzji dotyczącej wyjścia ucznia ze szkoły przed planowym zakończeniem zajęć, który nie posiada zwolnienia, o którym mowa w punkcie 20. W przypadkach spornych pracownik portierni odwołuje się do wicedyrektora szkoły.

22. Podczas imprez szkolnych z udziałem osób zaproszonych i rodziców oraz zebrań i konsultacji nie wymaga się dokonywania wpisu do „Rejestru wejść osób trzecich” na teren ZKiW.

23. Wpisu nie dokonują uczniowie innych szkół wchodzący do szkoły na imprezy zorganizowane lub konkursy organizowane przez ZKiW. Podczas organizowanych imprez i uroczystości szkolnych/klasowych wychowawca klasy/nauczyciele zobowiązani są do zgłoszenia imprezy/uroczystości szkolnej/klasowej, która mogą zrealizować wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły/wicedyrektora.

24. Nie wymaga się dokonywania wpisu do „Rejestru wejść osób trzecich” na teren ZKiW dostawców szkoły i kurierów, którzy mają podpisane umowy o wynajem pomieszczeń ze szkołą. Przesyłki oraz listy dostarczane przez

kurierów do szkoły, odbiera pracownik sekretariatu przy wejściu służbowym z tyłu budynku.

25. Przesyłki wymagające potwierdzenia odbioru przez sekretarza szkoły, a dostarczone do portierni szkoły (wejście Nr 1) wymagają zgody na wejście. Każdy taki fakt odnotowywany jest w Rejestrze Wejść.

26. Klauzula informacyjna przetwarzanych danych:

- a) Administratorem Twoich danych jest Zespół Kształcenia i Wychowania w Kolbudach, Szkoła Podstawowa im. Mariusza Zaruskiego, ul. Wybickiego 33, 83-050 Kolbudy; tel. 58 326 41 10, e-mail: sekretariat@spkolbudy.edu.pl
- b) Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych - e-mail: inspektor.odo@gmail.com
- c) Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia ewidencji osób odwiedzających naszą szkołę.
- d) Podstawą przetwarzania danych jest realizowanie zadania wykonywanego w interesie publicznym, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa na terenie naszej szkoły (art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 1 pkt 14 ustawy prawo oświatowe).
- e) Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, godzina wejścia i wyjścia, cel wizyty, podpis.
- f) Twoje dane będziemy przetwarzać przez okres danego roku szkolnego, a po jego upływie dane będą podlegać niszczeniu.
- g) Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
- h) Przysługują Ci następujące prawa: prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- i) Masz również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
- j) Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

27. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Nr 43/08/2023 Dyrektora ZKiW w Kolbudach tj. 1 września 2023 r.