

PROCEDURA NR 15  
**PROCEDURA WEJŚCIA/WYJŚCIA DO BUDYNKU  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W GLIWICACH**

*Obowiązuje od dnia 01.09.2022 r.*

*(aktualizacja 01.09.2024 r.)*

1. Budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Gliwicach posiada dwa wejścia dostępne dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci korzystających z placówki (wejście główne oraz wejście od parkingu).
2. Wejście do szkoły od frontu budynku jest otwarte w godzinach: 7.00-16.05. Każda osoba, w tym rodzic, chcąc wejść do szkoły przechodzi przez szatnię, jest wtedy zobowiązany wpisać się do Księgi Wejść/Wyjść. Jego wejście i wyjście kontroluje pracownik placówki, weryfikując jego tożsamość poprzez okazanie dowodu tożsamości i pytając o cel wizyty/osobę, do której przyszedł. Księga znajduje się w zamkniętej szafce, a dysponuje nią osoba, która pełni tam dyżur. Odmowa okazania dowodu tożsamości oraz wpisania się do Księgi Wejść/Wyjść skutkuje brakiem możliwości wejścia na teren placówki.
3. Po godz. 16.05 rodzice dzieci szkolnych przebywających w świetlicy szkolnej wchodzą do placówki wejściem od parkingu, korzystając z domofonu świetlicowego, podając swoją tożsamość.
4. Rodzic chcąc wejść do przedszkola korzysta z domofonu, podając swoją tożsamość. Dziecko przekazuje nauczycielowi grupy/pracownikowi przedszkola.
5. Wejście do budynku oraz szatnia są monitorowane przez kamery monitoringu.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobligowani do zwrócenia szczególnej uwagi na osoby poruszające się w otoczeniu placówki, obserwujące placówkę, wchodzące na jej teren lub często pojawiające się w okolicy szkoły. Wszyscy pracownicy szkoły są zobligowani do zapytania obcej osoby, która przebywa na terenie placówki o cel jej pobytu. Uwagę należy zwrócić, gdy osoba obca zachowuje się w sposób niestandardowy:
  - 1) przybycie w towarzystwie innej osoby, która następnie opuszcza miejsce
  - 2) unikanie kontaktu wzrokowego
  - 3) unikanie kamer
  - 4) niespokojne ruchy, nienaturalny chód
  - 5) niestosowanie się do znaków zakazu wejścia

- 6) pojawienie się samotnych osób
- 7) nieodpowiedni ubiór do pory roku
- 8) podejrzane wypukłości pod ubiorem
- 9) wystające kable
- 10) zaciśnięte dłonie
- 11) podejrzane pakunki/plecaki.

Fakt ten niezwłocznie należy zgłosić Dyrektorowi.

7. Wszyscy pracownicy szkoły zwracają uwagę na nietypowe przedmioty pozostawione w okolicy szkoły lub pojazdy zaparkowane w nietypowych miejscach lub o szczególnych cechach – bez tablic rejestracyjnych, świadczące o dużym wyeksploatowaniu, auta dostawcze lub nienależące do pracowników szkoły, rodziców (pozostawione na dłuższy czas bez opieki), a w przypadku boiska szkolnego i placów zabaw – należy zwracać uwagę na osoby korzystające z obiektu – czy zachowują się adekwatnie do miejsca, w którym przebywają, czy nie pozostawiają nietypowych przedmiotów – kartonów, walizek, siatek, plecaków etc. W przypadku zaobserwowania powyższych sytuacji fakt ten należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi.

8. Uczniowie kl. I w okresie adaptacyjnym (w miesiącu wrześniu) są odbierani z szatni przez wychowawcę i zaprowadzani do klasy. Po zakończonych zajęciach są odprowadzani do szatni. Rodzic oczekuje na dziecko w szatni.