

PROCEDURA
DOSTĘPU DO POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH PODCZAS POBYTU UCZNIÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU

1. Procedura obowiązuje nauczycieli, Rodziców i pracowników niepedagogicznych.
2. Szkoła działa pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Szkołę otwiera i zamyka pracownik obsługi.
4. Nauczyciele pobierają klucze do pomieszczeń z pokoju nauczycielskiego, do którego nie mają dostępu osoby nieupoważnione. Po zakończeniu zajęć pracownicy mają obowiązek odłożyć klucze na wskazane miejsce.
5. Zestaw kluczy zapasowych znajduje się w pomieszczeniu kierownika gospodarczego w zabezpieczonej szafce.
6. Sale dydaktyczne są zamykane podczas przerw, zajęć prowadzonych z klasą w innej pracowni (pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, bibliotece), a także po zakończeniu pobytu dzieci w Szkole.
7. Pracownicy oraz inne osoby mogą przebywać na terenie Szkoły tylko w godzinach jej otwarcia. Przebywanie w dniach wolnych od pracy jest dozwolone tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. W godzinach nocnych Szkoła jest zabezpieczona systemem alarmowym i objęta nadzorem patrolu interwencyjnego firmy ochroniarskiej, z którą Szkoła ma podpisaną stosowną umowę.
9. W Szkole całodobowo działa monitoring wizyjny.
10. Odpowiedzialność za użytkowanie pomieszczeń Szkoły ponosi Dyrektor, który jednocześnie nadzoruje właściwe wykorzystywanie mienia Szkoły.
11. Pracownik administracyjny jest obowiązany do udzielenia instruktażu osobie nowozatrudnionej w zakresie ochrony zasobów szkoły.
12. Dopuszcza się przebywanie na terenie Szkoły osób trzecich w chwili przyprowadzania dziecka lub jego odbierania oraz podczas uroczystości szkolnych i klasowych, dni otwartych, zebrań i konsultacji indywidualnych Rodzica z nauczycielem.
13. Obecność w budynku Szkoły osób nieupoważnionych podlega kontroli ze strony pracowników niepedagogicznych, jak i nauczycieli.
14. Dzieci pozostają w Szkole pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej.
15. Nauczyciel ma obowiązek dbania o miejsce pracy, w tym salę dydaktyczną, w której prowadzi zajęcia wychowawcze, dydaktyczne lub opiekuńcze.
16. Dzieci i ich Rodzice nie mają bezpośredniego dostępu do kuchni wraz z jej zapleczem, kotłowni, gabinetu Dyrektora, pokoju nauczycielskiego, magazynów i pomieszczeń administracyjnych.
17. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad organizacją bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, opieki i wychowania przebywających w nim uczniów.
18. W przypadku stwierdzenia niewystarczającego zabezpieczenia zasobów materialnych Szkoły, Dyrektor podejmuje działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości.
19. W przypadku stwierdzenia przez pracownika braku zabezpieczenia powierzonego mienia, jest on zobowiązany zgłosić niezwłocznie ten fakt Dyrektorowi.

20. W momencie utraty lub zniszczenia mienia należącego do Szkoły, a będącego pod opieką pracownika jest on zobowiązany zgłosić ten fakt wraz z wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji Dyrektorowi.
21. Przebywanie w budynku Szkoły może być zawieszona za zgodą organu prowadzącego:
 - 1) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach w których odbywają się zajęcia;
 - 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa;
 - 3) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia nadzwyczajne, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.