

## **Regulamin przebywania rodziców i osób trzecich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie**

Podstawa prawna:

*Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.).*

Mając na uwadze troskę o bezpieczeństwo uczniów Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie wprowadza zasady przebywania na terenie szkoły rodziców/opiekunów prawnych oraz osób trzecich.

Niniejszy regulamin określa ogólne warunki przebywania osób dorosłych na terenie placówki oświatowej. Rejestr osób wchodzących i wychodzących nie dotyczy rodziców/opiekunów prawnych przyprowadzających i odbierających dzieci według planu lekcji/zajęć.

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby trzecie sprawujące opiekę nad uczniami/wychowankami (np. babcia, dziadek) wyrażają zgodę na zastosowanie wszystkich postanowień regulaminu.
2. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem/wychowankiem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą trzecią.
3. Rodzice/opiekunowie prawni i osoby trzecie nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
4. Miejscem oczekiwania na dziecko dla rodziców jest wejście główne do szkoły lub oddziału przedszkolnego przy szatni.
5. Osoba trzecia jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje.  
Wejście na teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych odbywa się wyłącznie po uprzednim wpisie w Rejestrze osób wchodzących i wychodzących – *Załącznik nr 1*. Należy podać: imię i nazwisko, cel wizyty, datę i godzinę wejścia oraz wyjścia i potwierdzić dane podpisem.
6. Pracownik dyżurujący przy wejściu ma prawo poprosić osobę wchodzącą na teren placówki o okazanie dokumentu tożsamości.
7. W przypadku odmowy wpisania się do rejestru, o którym mowa w punkcie 5 lub innych sytuacjach spornych o możliwości wejścia do szkoły decyduje dyrektor szkoły lub osoba zastępująca go podczas nieobecności. **Gdy osoby trzecie zachowują się agresywnie bądź stwarzają zagrożenie dla osób przebywających w szkole dyrektor wzywa policję.**
8. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
9. Zabrania się rodzicom/opiekunom prawnym, osobom trzecim zaglądania 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, wchodzenia do szkolnej szatni uczniowskiej.

10. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/opiekun prawny może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia lub odebrania dziecka.

11. Wszystkie sprawy wychowawcze i spory są rozwiązywane w terminach wyznaczonych przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w formie: konsultacji, zebrań z rodzicami, spotkań w ramach godzin dostępności nauczycieli i specjalistów (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie).

12. Kontakty z dyrektorem szkoły, sekretariatem, a także z nauczycielami w sprawach nagłych odbywają się na ogólnych zasadach według pkt. 5.

13. Rodzice/opiekunowie prawni, po przyprowadzeniu dziecka do szkoły mają obowiązek niezwłocznie opuścić budynek szkolny.

14. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy odbierają dziecko po zajęciach wchodzą nie wcześniej niż 5 min przed planowanym zakończeniem zajęć.

15. W wypadku nieprzestrzegania regulaminu dyrektor szkoły ma prawo do interwencji prawnych (zawiadomienia organów porządkowych) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom, pracownikom szkoły.

16. Po skończonych zajęciach, nauczyciele klas młodszych przyprowadzają dzieci do szatni, oddają pod opiekę rodziców lub osób upoważnionych, a pozostałe dzieci odprowadzają do świetlicy szkolnej.

17. Podczas imprez klasowych i szkolnych z udziałem rodziców/opiekunów prawnych oraz osób zaproszonych nie wymaga się wpisu do Rejestru osób wchodzących i wychodzących na teren szkoły. Dotyczy to również uczniów innych placówek biorących udział w imprezach promocyjnych lub konkursach organizowanych na terenie placówki oraz: kurierów, doręczycieli poczty i najemców powierzchni z ważnymi umowami najmu, ekip serwisowych i technicznych.

18. Wejścia i wyjścia ze szkoły i oddziału przedszkolnego są dodatkowo monitorowane poprzez nagrania wizyjne.

19. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Stachlewie stanowi *Załącznik nr 2*.

20. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień regulaminu w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.

## Rejestr osób wchodzących i wychodzących

[illegible]

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób trzecich przebywających na terenie placówki**

Uprzejmie informujemy, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób, informacji i mienia zgodnie z art. 1 pkt 14 Prawa oświatowego i art. 7 ust. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, na terenie siedziby Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie obowiązuje rejestracja i identyfikacja osób wchodzących do budynku.

Rejestracja osób wchodzących do budynku prowadzona jest przez upoważnionego pracownika poprzez prowadzenie w formie papierowej Rejestru osób wchodzących i wychodzących.

Wymagamy jedynie okazania dokumentu tożsamości, dlatego prosimy o nieprzekazywanie go pracownikowi.

Po dokonaniu wpisu imienia i nazwiska i potwierdzeniu przez pracownika tożsamości, każda osoba przed wejściem na teren szkoły składa podpis w Rejestrze.

Wszystkie osoby, których dane pozyskaliśmy w związku z wpisem w Rejestrze osób wchodzących i wychodzących na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 6 ust. 1 lit. c, e. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, Stachlew 76, 99 – 418 Bełchów, reprezentowana przez dyrektora Szkoły. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować: pod numerem telefonu 46 838 67 29 lub 452 209 435, pisząc na adres e-mail: dyrektor@sp.stachlew.pl bądź korespondencyjnie na adres szkoły.
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych Panem Andrzejem Jaskólskim możliwy jest pod adresem e-mail: iod@softhard.eu z dopiskiem „SP Stachlew” lub korespondencyjnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska zawarte w Rejestrze osób wchodzących i wychodzących będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób, informacji i mienia w siedzibie placówki i jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w Rejestrze będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów tj. 3 miesiące licząc od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wpisu.  
Ww. okres przetwarzania danych może zostać przedłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania gdy zapisy w Rejestrze osób wchodzących i wychodzących stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu:

- a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii na zasadach określonych w *art. 15 RODO*;
- b. prawo do sprostowania swoich danych osobowych na zasadach określonych w *art. 16 RODO*;
- c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w *art. 18 RODO*;
- d. prawo do wniesienia sprzeciwu na zasadach określonych w *art. 21 RODO*;
- e. prawo do usunięcia danych na zasadach określonych w *art. 17 RODO*.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem email: [iod@softhard.eu](mailto:iod@softhard.eu) lub pisemnie na adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, Stachlew 76, 99 – 418 Bełchów.

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Danych Osobowych pod adresem e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) lub korespondencyjnie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Podanie przez Panią/Pana danych ma charakter dobrowolny, jednak niepodanie ich może skutkować uniemożliwieniem wejścia Pani/Pana na teren placówki.

8. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania, jak również nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacji międzynarodowych.