Zakaz wstępu

dla osób postronnych

Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie osoby upoważnione.

Każda osoba postronna (rodzice, interesanci, goście) zobowiązana jest niezwłocznego zgłoszenia się do Sekretariatu Szkoły (parter, pierwsze drzwi po prawej stronie) w celu dokonania wpisu do Rejestru wejść i wyjść osób postronnych.

ZASADY WEJŚCIA NA TEREN SZKOŁY

Zakaz wstępu dla osób postronnych *(przez osoby postronne należy rozumieć osoby inne niż pracownicy, uczniowie i ich opiekunowie prawni)*

ZASADY	SZCZEGÓŁY POSTĘPOWANIA
Wstęp tylko po umówieniu	Wszystkie wizyty, spotkania z dyrekcją, nauczycielami, specjalistami oraz pracownikami administracji i obsługi **muszą być wcześniej umówione**.
Kontakt telefoniczny/ e-mail/ e-dziennik	W celu ustalenia terminu spotkania z nauczycielami prosimy o kontakt z pokojem nauczycielskim 17 851 23 28 lub z sekretariatem szkoły 17 851 23 20 lub bezpośredni z danym pracownikiem.
Wejście do budynku	Po przybyciu do szkoły na umówione spotkanie należy udać się bezpośrednio do sekretariatu znajdującego się w sąsiedztwie drzwi wejściowych lub zgłosić cel wizyty pracownikowi/nauczycielowi pełniącemu dyżur na parterze. Okazać dokument ze zdjęciem.
Rejestr osób postronnych wchodzących na teren szkoły	Odnotowanie wejścia w rejestrze znajdującym się w sekretariacie.
Pobyt na terenie szkoły	Pracownik schodzi po interesanta do sekretariatu o umówionej godzinie lub po zawiadomieniu przez pracownika sekretariatu.
Wyjście	Pracownik odprowadza do wyjścia i informuje pracownika sekretariatu o zakończeniu wizyty, w celu odnotowania w rejestrze.