Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Nr 4/2026/2027 z dnia 15.10.2026 r.

Zasady monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie

Podstawa prawna:
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)*
- *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. z 2020 r. poz. 1604)*
- *Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101 z późn. zm.)*

1. Niniejsza procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa przedszkolakom, uczniom i pracownikom szkoły, uniknięcie przebywania na terenie Szkoły osób postronnych - niepożądanych, stwarzających realne zagrożenie dla uczniów, zapewnienie im niezakłóconego toku nauczania oraz zapewnienie optymalnie higienicznych warunków w placówce.

2. Zasady określone w niniejszej procedurze dotyczą wejścia i przebywania osób postronnych na terenie szkoły w godzinach jej pracy.

3. Rodzic lub opiekun prawny nie jest automatycznie osobą postronną, ale sam status rodzica nie uprawnia go do swobodnego poruszania się po całym budynku, dlatego też w szkole/przedszkolu określono zasady wejścia, weryfikacji celu wizyty i przebywania rodziców na terenie jednostki oświatowej.

4. Na teren szkoły można wchodzić tylko wejściem głównym.

5. Rodzice/opiekunowie prawni i inne osoby upoważnione przez rodzica mogą odprowadzać dzieci tylko do wyznaczonego miejsca nazywanego dalej *strefą rodzica*.

6. *Strefa rodzica* to obszar na parterze budynku, przy głównych drzwiach wejściowych i teren szatni przedszkolnej oraz szkolnej klas I-III.

7. W *strefie rodzica* rodzice lub opiekunowie prawni uczniów przekazują/odbierają swoje dzieci do/z przedszkola/szkoły.

8. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko jest zobowiązany do ustnego zgłoszenia woźnemu odebrania dziecka w strefie wejścia i tam oczekuje na dziecko.

9. Szczegółowe zasady pracy i organizacji świetlicy szkolnej (odbioru dziecka) zawiera *Regulamin świetlicy.*

10. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci z przedszkola czy klasy I wchodzą do szkoły z dziećmi celem pomocy przy przebraniu. W czasie otwarcia drzwi wejściowych dyżuruje przy nich pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

11. Okres adaptacyjny dla uczniów klasy 1-ej trwa przez cały miesiąc wrzesień, w tym czasie rodzice mogą przebywać w szkole do czasu, kiedy dziecko rozpocznie zajęcia. Po dzwonku na pierwszą lekcję dziecka, rodzic ma obowiązek opuścić teren szkoły.

12. Osoby, które w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta w sekretariacie, konsultacje) wchodzą do szkoły (poza *strefę rodzica*) są zobowiązane do zgłoszenia celu wizyty oraz podania informacji personalnych wpisem do „Rejestru wejść i wyjść" znajdującego się przy drzwiach, u woźnego szkolnego.

13. Rejestr wejść powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, cel wizyty, godzinę wyjścia.

14.Przed opuszczeniem placówki osoba - GOŚĆ - jest zobowiązana do odnotowania godziny wyjścia w rejestrze wymienionym w pkt 13.

15. W przypadku odmowy podania wymaganych danych do wpisu w *Rejestrze wejść i wyjść* lub w sytuacjach spornych, o możliwości wejścia do szkoły/przedszkola decyduje Dyrektor lub osoba zastępująca go podczas jego nieobecności.

16. Wymaga się wpisu w *Rejestrze wejść i wyjść* osób postronnych np. kurierów, doręczycieli poczty lub innych.

17. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody upoważnionego pracownika uważa się za wtargnięcie.

18. Osoby w stanie nietrzeźwym lub których zachowanie wskazuje na spożycie innych środków odurzających oraz zachowujący się agresywnie, nie mogą wchodzić na teren szkoły/przedszkola.

19. Przy próbie wejścia w/w osób do placówki pracownik wyznaczony przez Dyrektora ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia telefonicznego Dyrektora/Wicedyrektora i Policji.

20. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły przebywający w ,,strefie rodzica".

21. Osoby wchodzące na teren szkoły nie mogą w żaden sposób zakłócać realizacji zadań statutowych placówki (zaglądać do sal lekcyjnych, przerywać zajęć lekcyjnych, prowadzić głośnych rozmów, rozmawiać przez telefon).

22. W czasie lekcji oraz w czasie pełnienia dyżurów na przerwach nauczyciele nie przeprowadzają rozmów z rodzicami i osobami postronnymi.

23. Rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

24. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania osoby dyżurującej przy wejściu o zaplanowanych spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi osobami postronnymi.

25. Rodzic/opiekun prawny nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/uczniami. W celu zgłoszenia wystąpienia sytuacji konfliktowych należy skontaktować się z nauczycielem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub dyrektorem szkoły.

26. Osobie dyżurującej nie wolno odejść od drzwi wejściowych bez wyraźnego polecenia służbowego lub zapewnienia zmiennika.

27. Wszelkie sytuacje noszące znamiona przestępstwa lub stwarzające zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów (pobicia, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, substancji uzależniających, używania wulgaryzmów itp.) powinny być zgłoszone do pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

28. Rodzice uczniów niepełnosprawnych, jeśli jest taka potrzeba, mogą przebywać na terenie szkoły.

29. W trakcie imprez szkolnych z udziałem osób zaproszonych i rodziców oraz zebrań nie wymaga się wpisu do ewidencji wejść i wyjść osób postronnych.

31. Pracownicy dyżurujący przy wejściach zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

32. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszej procedury w razie zmian przepisów prawnych lub innej ważnej przyczyny.