PROCEDURA WEJŚCIA OSÓB POSTRONNYCH NA TEREN PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W KOŻUCHOWIE

Procedura została opracowana na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.), w szczególności:
   - art. 68 ust. 1 pkt 1 – dotyczącego kierowania działalnością szkoły przez dyrektora;
   - art. 68 ust. 1 pkt 3 – dotyczącego sprawowania opieki nad uczniami;
   - art. 68 ust. 1 pkt 6 – dotyczącego wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   - art. 108a – dotyczącego zasad stosowania monitoringu wizyjnego w szkole.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.), w szczególności § 2, zobowiązującego dyrektora do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.
3. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), w zakresie przepisów dotyczących ochrony małoletnich oraz standardów ochrony małoletnich.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady wejścia i przebywania osób postronnych na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kożuchowie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych, pracownikom oraz innym osobom przebywającym w placówce.
2. Procedura obowiązuje w następujących lokalizacjach:
   - budynki przy ul. Chopina 11 – klasy I–VIII;
   - budynek przy ul. A. Haller 1 – oddziały przedszkolne oraz klasy I–III.
3. Przez osobę postronną rozumie się każdą osobę niebędącą pracownikiem szkoły ani uczniem lub dzieckiem uczęszczającym do placówki, w szczególności rodziców i opiekunów prawnych, interesantów, dostawców oraz przedstawicieli instytucji zewnętrznych.
4. W obu lokalizacjach szkoły (przy ul. Chopina 11 oraz ul. A. Haller 1) funkcjonuje monitoring wizyjny.
5. Wejście osób postronnych na teren szkoły odbywa się wyłącznie w uzasadnionych sprawach, z zachowaniem zasad określonych w niniejszej procedurze.

§ 2. Ogólne zasady wejścia osób postronnych

1. Osoby postronne mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie w celu załatwienia konkretnej sprawy lub skorzystania z wyznaczonej strefy dla rodziców.
2. Osoby postronne zobowiązane są do:

- poinformowania pracownika szkoły o celu wizyty, jeżeli wchodzą do budynku w celu załatwienia sprawy;
- stosowania się do poleceń pracowników szkoły;
- przebywania wyłącznie w miejscach związanych z celem wizyty lub wyznaczonych do korzystania przez rodziców;
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie placówki.

3. Zabrania się swobodnego poruszania osób postronnych po budynkach szkoły, w szczególności wchodzenia do sal lekcyjnych, sal przedszkolnych, szatni, pomieszczeń administracyjnych oraz innych pomieszczeń bez zgody upoważnionego pracownika.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na obecność osób, których cel wizyty nie jest znany, oraz do podejmowania działań zapewniających bezpieczeństwo dzieci i uczniów.

§ 3. Zasady wejścia do oddziałów przedszkolnych przy ul. A. Haller 1

1. Część budynku, w której znajdują się oddziały przedszkolne, jest zamykana i zabezpieczona przed swobodnym dostępem osób z zewnątrz.
2. Przy wejściu do oddziałów przedszkolnych znajduje się domofon umożliwiający kontakt z sekretariatem, jadalnią oraz poszczególnymi salami przedszkolnymi.
3. Osoba postronna zamierzająca wejść do części przedszkolnej zobowiązana jest skorzystać z domofonu i poinformować pracownika o celu wizyty.
4. Wejście do części przedszkolnej możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody pracownika szkoły.
5. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający lub odbierający dzieci z oddziałów przedszkolnych stosują się do zasad organizacyjnych obowiązujących w placówce.
6. Pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby wchodzące do części przedszkolnej i reagują na próby wejścia osób nieuprawnionych.

§ 4. Zasady wejścia i przebywania rodziców w budynku przy ul. A. Haller 1

1. W budynku przy ul. A. Haller 1 wyznaczona została strefa rodzica, przeznaczona dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów klas I–III, którzy przyprowadzają dzieci do szkoły lub oczekują na ich odbiór po zakończonych zajęciach.
2. Rodzice i opiekunowie prawni mogą wejść do budynku w celu skorzystania ze strefy rodzica dwoma wyznaczonymi wejściami: a) przez wejście do części przedszkolnej – po zgłoszeniu swojej obecności za pomocą domofonu i uzyskaniu zgody pracownika szkoły na wejście; b) przez wejście przeznaczone dla uczniów szkoły – bezpośrednio do wyznaczonej strefy rodzica, z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
3. Wejście przeznaczone dla uczniów szkoły nie jest wyposażone w domofon. Rodzice korzystający z tego wejścia zobowiązani są do kierowania się bezpośrednio do strefy rodzica.

4. Strefa rodzica stanowi wyznaczone miejsce oczekiwania na dzieci oraz miejsce, w którym rodzice mogą przebywać podczas przyprowadzania i odbierania uczniów.
5. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do korzystania z wyznaczonej strefy rodzica. Nie mogą samodzielnie przemieszczać się po pozostałych częściach budynku, wchodzić do sal lekcyjnych, szatni ani innych pomieszczeń bez zgody pracownika szkoły.
6. W przypadku konieczności załatwienia sprawy w sekretariacie, spotkania z nauczycielem lub kontaktu z innym pracownikiem szkoły rodzic powinien zgłosić ten fakt właściwemu pracownikowi i uzyskać zgodę na przejście do odpowiedniego pomieszczenia.
7. Pobyt rodziców w strefie rodzica powinien odbywać się w sposób niezakłócający pracy szkoły oraz nieutrudniający przemieszczania się uczniów i pracowników.
8. Po przyprowadzeniu lub odebraniu dziecka rodzic lub opiekun prawny powinien opuścić budynek szkoły, jeżeli nie ma uzasadnionej potrzeby dalszego przebywania w strefie rodzica.

§ 5. Zasady wejścia do budynku przy ul. Chopina 11

1. Budynki szkoły przy ul. Chopina 11, w których odbywają się zajęcia dla uczniów klas I–VIII, nie są wyposażone w domofon.
2. Osoby postronne wchodzące do danego budynku zobowiązane są zgłosić swoją obecność w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio pracownikowi szkoły.
3. Osoba postronna zobowiązana jest poinformować o celu wizyty oraz wskazać osobę, z którą chce się spotkać.
4. Wejście do dalszych pomieszczeń budynku możliwe jest po uzyskaniu zgody pracownika szkoły.
5. Rodzice i opiekunowie prawni nie mogą samodzielnie przemieszczać się po budynku ani wchodzić do sal lekcyjnych bez uzgodnienia z nauczycielem lub dyrektorem szkoły.
6. W przypadku braku możliwości potwierdzenia celu wizyty lub uzyskania zgody pracownika szkoły osoba postronna nie zostaje wpuszczona do dalszych pomieszczeń budynku.

§ 6. Zasady kontaktów rodziców i opiekunów prawnych ze szkołą

1. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do załatwiania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad dzieckiem w terminach ustalonych przez szkołę.
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i opiekunowie prawni zostają zapoznani z harmonogramem zebrań z wychowawcami oraz terminami spotkań organizowanych przez szkołę.
3. W przypadku konieczności indywidualnego kontaktu z nauczycielem rodzic lub opiekun prawny powinien wcześniej uzgodnić termin spotkania.
4. Spotkania z nauczycielami odbywają się w sposób niezakłócający realizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

5. W sprawach pilnych rodzice mogą kontaktować się z sekretariatem szkoły lub dyrektorem, zgodnie z organizacją pracy placówki.
6. Udział w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez szkołę nie uprawnia do swobodnego przebywania w budynkach poza wyznaczonym terminem i miejscem spotkania.

§ 7. Obowiązki pracowników szkoły

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do reagowania na obecność osób postronnych, których cel wizyty nie jest znany.
2. Do obowiązków pracowników należy:
   - zwracanie uwagi na osoby nieznane przebywające na terenie szkoły;
   - informowanie o zasadach wejścia i poruszania się po budynkach;
   - niedopuszczanie do swobodnego przemieszczania się osób postronnych po obiektach;
   - niezwłoczne informowanie dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej o sytuacjach budzących niepokój;
   - reagowanie na próby wejścia do budynków przez osoby nieuprawnione.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, dzieci lub pracowników należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w razie potrzeby odpowiednie służby.

§ 8. Monitoring wizyjny

1. W obu lokalizacjach szkoły (przy ul. A. Haller 1 oraz przy ul. Chopina 11) funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Monitoring służy wspieraniu bezpieczeństwa uczniów, dzieci, pracowników oraz ochronie mienia szkoły.
3. Monitoring nie zastępuje obowiązku reagowania pracowników na sytuacje mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i stosowania jej postanowień.
2. Rodzice i opiekunowie prawni zostają poinformowani o obowiązujących zasadach wejścia na teren szkoły.
3. Każdy przypadek naruszenia procedury lub sytuacji mogącej zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dzieci i pracowników należy zgłosić dyrektorowi szkoły.
4. Procedura obowiązuje od dnia jej wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kożuchowie.
5. Procedura podlega okresowej weryfikacji i aktualizacji w przypadku zmian organizacyjnych lub zmian dotyczących zasad bezpieczeństwa w szkole.