ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
W KOCZALE

Zarządzenie Nr 20/2026
Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale
z dnia 22 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad wchodzenia i przebywania osób postronnych na terenie szkoły

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820), w związku z § 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, ze zm.), mając na uwadze konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły, zarządzam, co następuje:

§ 1. Cel zarządzenia

1. Wprowadza się zasady wchodzenia i przebywania osób postronnych na terenie Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego w Koczale, zwanej dalej „szkołą".
2. Celem zarządzenia jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, ograniczenie dostępu osób nieuprawnionych do pomieszczeń szkolnych oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy szkoły.
3. Przez osobę postronną rozumie się osobę, która nie jest pracownikiem szkoły ani uczniem szkoły i której obecność na terenie szkoły nie wynika z wykonywania zadań służbowych, realizacji obowiązków prawnych lub innego uzasadnionego celu związanego z działalnością szkoły.

§ 2. Zasady wchodzenia na teren szkoły

1. W czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wejście do budynku szkoły odbywa się wyznaczonym wejściem, zgodnie z organizacją przyjętą w szkole.
2. Osoba przychodząca do szkoły w celu załatwienia sprawy służbowej, uzyskania informacji, spotkania z dyrektorem, nauczycielem lub innym pracownikiem zgłasza swoją obecność w sekretariacie szkoły albo pracownikowi wyznaczonemu do obsługi wejścia.
3. Osoba wchodząca na teren szkoły powinna wskazać cel wizyty oraz osobę, z którą zamierza się spotkać.
4. Wejście do pomieszczeń dydaktycznych, gabinetów specjalistów, pomieszczeń administracyjnych i innych pomieszczeń służbowych odbywa się za zgodą upoważnionego pracownika szkoły.
5. Osoby z zewnątrz nie są uprawnione do samodzielnego przemieszczania się po budynku szkolnym ani do wchodzenia do sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lub wykonywane są obowiązki służbowe.
6. Osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do stosowania się do poleceń pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

§ 3. Wizyty rodziców i opiekunów prawnych

1. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mogą przebywać na terenie szkoły w celu załatwienia spraw związanych z edukacją, wychowaniem, opieką lub bezpieczeństwem dziecka.
2. Spotkania rodziców z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami odbywają się w uzgodnionych terminach i miejscach, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów.

3. W sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym szkoła zapewnia możliwość kontaktu z właściwym pracownikiem.
4. Rodzice i opiekunowie prawni nie powinni samodzielnie wchodzić do sal lekcyjnych ani przerywać prowadzonych zajęć bez uzgodnienia z nauczycielem lub dyrektorem szkoły.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień rodziców wynikających z przepisów prawa ani nie wyłączają możliwości wejścia do szkoły w sytuacjach uzasadnionych dobrem i bezpieczeństwem dziecka.

§ 4. Obowiązki pracowników szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy osobę nieznaną, której obecność na terenie szkoły nie ma uzasadnionego celu lub budzi uzasadnione wątpliwości, powinien w sposób spokojny i kulturalny ustalić cel jej pobytu.
2. W przypadku stwierdzenia obecności osoby, która nie zgłasza celu wizyty, odmawia współpracy lub przebywa w miejscu, do którego nie jest uprawniona, pracownik informuje dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Pracownik nie podejmuje działań mogących narazić jego samego ani uczniów na niebezpieczeństwo.
4. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub pracowników dyrektor albo upoważniony pracownik podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym w razie potrzeby wzywa Policję lub inne właściwe służby.

§ 5. Osoby wykonujące zadania służbowe

1. Zasady określone w zarządzeniu stosuje się z uwzględnieniem uprawnień organów i służb publicznych wynikających z odrębnych przepisów.
2. Osobom wykonującym na terenie szkoły zadania służbowe, serwisowe, techniczne, kontrolne lub inne zadania związane z działalnością placówki zapewnia się dostęp w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań, z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa.
3. W przypadkach nagłych, w szczególności związanych z zagrożeniem życia lub zdrowia, stosuje się procedury właściwe dla danej sytuacji.

§ 6. Postępowanie w przypadku osoby nieuprawnionej

1. W przypadku stwierdzenia, że osoba przebywa na terenie szkoły bez uzasadnionego celu lub nie stosuje się do zasad określonych w zarządzeniu, pracownik szkoły informuje ją o obowiązujących zasadach i prosi o zgłoszenie się do sekretariatu albo opuszczenie pomieszczenia, w którym nie jest uprawniona do przebywania.
2. Jeżeli osoba odmawia zastosowania się do uzasadnionych poleceń związanych z bezpieczeństwem, zakłóca pracę szkoły lub stwarza zagrożenie, dyrektor podejmuje odpowiednie działania, stosownie do okoliczności i obowiązujących przepisów.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w razie potrzeby właściwe służby.

§ 7. Informacja o zasadach dostępu

1. Przy wejściu do budynku szkoły umieszcza się informację o obowiązku zgłaszania wizyt w sekretariacie lub pracownikowi wyznaczonemu do obsługi wejścia.
2. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z treścią zarządzenia i zobowiązani do stosowania określonych w nim zasad.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom szkoły, w zakresie ich obowiązków.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.10.2026 r z mocą obowiązującą od dnia 12.10.2026 r.
3. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników szkoły oraz udostępnieniu informacji o zasadach wchodzenia na teren szkoły osobom zainteresowanym.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Wiesława Lisek-Fronczak
Data: 2026.10.22 10:07:01 CEST

Koczała, 22.10.2026 r.

Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania
/-/mgr Wiesława Lisek-Fronczak