SZKOŁA PODSTAWOWA
im. gen. Wł. Sikorskiego
w Ropicy Polskiej
ROPICA POLSKA 70, 38-300 Gorlice
tel./fax 18 352 67 03 REGON 492828380

# PROCEDURA PRZEBYWANIA RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH I OSÓB POSTRONNYCH NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWA IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W ROPICY POLSKIEJ

**Obowiązuje od dnia: 9.10.2026 roku**

**Podstawa opracowania:** przepisy prawa oświatowego, obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce.

## § 1.
## Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Ropicy Polskiej poprzez kontrolowanie ruchu osób wchodzących na teren szkoły.
2. Procedura określa zasady wejścia, poruszania się i przebywania rodziców, opiekunów prawnych, osób postronnych oraz innych osób niebędących pracownikami szkoły.
3. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły zobowiązana jest do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, poleceń pracowników szkoły oraz poszanowania prawa uczniów do nauki w bezpiecznych warunkach.

## § 2.
## Zasady ogólne

1. W czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wejście do budynku szkoły odbywa się wejściem od strony sekretariatu, zgodnie z zasadami organizacji ruchu osób ustalonymi przez dyrektora szkoły.
2. Pozostałe wejścia do budynku po godzinie 8 pozostają zamknięte dla osób z zewnątrz, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych organizacją pracy szkoły, potrzebami osób z niepełnosprawnościami, koniecznością ewakuacji lub innymi względami bezpieczeństwa.
3. Rodzice, opiekunowie prawni i osoby postronne nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego celu.
4. Każda osoba postronna wchodząca do szkoły w godzinach pracy placówki ma obowiązek zgłosić pracownikowi sekretariatu lub innemu wyznaczonemu pracownikowi cel wizyty oraz wpisać się do Rejestru osób wchodzących znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Pracownik szkoły może poprosić osobę wchodzącą o podanie imienia i nazwiska oraz wskazanie osoby, z którą chce się spotkać.
6. Osoby z zewnątrz mogą przebywać wyłącznie w miejscach związanych z celem ich wizyty i w zakresie niezbędnym do jej realizacji.

7. Zabrania się swobodnego przemieszczania się osób z zewnątrz po korytarzach, salach lekcyjnych, świetlicy, pomieszczeniach administracyjnych, zapleczu sportowym i innych pomieszczeniach szkoły bez zgody upoważnionego pracownika.

8. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły może czasowo ograniczyć wstęp na teren placówki lub wprowadzić dodatkowe środki bezpieczeństwa.

## § 3.
## Zasady przebywania rodziców i opiekunów prawnych

1. Rodzice i opiekunowie prawni mogą przebywać na terenie szkoły w celu:
    1. przyprowadzenia lub odebrania dziecka, zgodnie z organizacją pracy szkoły;
    2. udziału w zebraniach, konsultacjach, uroczystościach i innych wydarzeniach organizowanych przez szkołę;
    3. spotkania z dyrektorem, nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innym pracownikiem szkoły;
    4. załatwienia spraw związanych z edukacją, wychowaniem lub bezpieczeństwem dziecka.
2. Rodzice przyprowadzający lub odbierający dzieci ograniczają pobyt w budynku do niezbędnego czasu.
3. Rodzice nie odprowadzają dzieci bezpośrednio do sal lekcyjnych ani nie wchodzą do nich podczas zajęć bez uzgodnienia z nauczycielem lub dyrektorem.
4. Spotkania z nauczycielami odbywają się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Nie należy zakłócać prowadzonych zajęć.
5. W przypadku konieczności pilnego przekazania dziecku informacji, rzeczy lub dokumentów rodzic zgłasza się do sekretariatu lub wyznaczonego pracownika, który przekaże je uczniowi, jeśli będzie to możliwe i bezpieczne.
6. Rodzice nie mogą samodzielnie wyszukiwać dzieci na terenie szkoły ani wchodzić do sal, szatni i innych pomieszczeń w celu kontaktu z uczniem bez wiedzy pracownika szkoły.
7. W przypadku przyprowadzania lub odbierania dziecka rodzic stosuje się do wskazówek pracowników szkoły i nie utrudnia organizacji pracy placówki.

## § 4.
## Zasady przebywania osób postronnych

1. Za osobę postronną uznaje się osobę, która nie jest uczniem ani pracownikiem szkoły, a której obecność na terenie placówki nie wynika bezpośrednio z organizacji zajęć szkolnych.

2. Osoby postronne, w tym przedstawiciele instytucji, dostawcy, wykonawcy usług, osoby zainteresowane ofertą szkoły i inni goście, mogą wejść do budynku wyłącznie w uzasadnionym celu.
3. Osoba postronna ma obowiązek:
    1. zgłosić się do sekretariatu lub wyznaczonego pracownika;
    2. poinformować o celu wizyty i osobie, z którą chce się spotkać;
    3. uzyskać zgodę na wejście do dalszych części budynku;
    4. stosować się do wskazówek pracowników szkoły;
    5. opuścić teren szkoły po zakończeniu wizyty.
4. Wizyta przedstawiciela instytucji, firmy lub innego podmiotu powinna być, w miarę możliwości, wcześniej uzgodniona z dyrektorem lub sekretariatem.
5. Pracownik szkoły może towarzyszyć osobie z zewnątrz podczas przemieszczania się po budynku.
6. Osoba, która nie potrafi wskazać celu wizyty, odmawia współpracy w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa albo zachowuje się w sposób budzący uzasadnione obawy, może nie zostać wpuszczona do szkoły.
7. W przypadku odmowy opuszczenia budynku przez osobę nieuprawnioną pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, a w razie zagrożenia bezpieczeństwa także odpowiednie służby.

## § 5.
## Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły

1. Zabrania się:
    1. wchodzenia do budynku szkoły z pominięciem zasad określonych w niniejszej procedurze;
    2. samowolnego przemieszczania się po budynku i wchodzenia do pomieszczeń bez zgody pracownika;
    3. zakłócania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    4. podejmowania prób nawiązywania kontaktu z uczniami bez uzasadnionego celu i wiedzy pracowników szkoły;
    5. fotografowania, filmowania lub nagrywania uczniów oraz pracowników bez odpowiedniej podstawy i wymaganych zgód;
    6. wnoszenia przedmiotów lub substancji, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu;
    7. pozostawiania bez nadzoru bagażu, toreb i innych przedmiotów w miejscach ogólnodostępnych.

2. Rodzice i osoby postronne zobowiązani są do zachowania spokoju, poszanowania godności uczniów i pracowników oraz przestrzegania zasad ochrony prywatności.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy osobę przebywającą w miejscu niedozwolonym lub zachowującą się w sposób budzący niepokój, powinien zapytać o cel jej obecności, a w razie potrzeby powiadomić dyrektora.
4. W przypadku zauważenia osoby nieuprawnionej, agresywnej lub stwarzającej zagrożenie pracownicy podejmują działania zgodne z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa.

## § 6.
## Obowiązki pracowników szkoły

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do reagowania na obecność osób nieuprawnionych w budynku i na terenie placówki.
2. Pracownik sekretariatu lub osoba wyznaczona przez dyrektora:
    1. udziela informacji dotyczących organizacji wizyt;
    2. ustala cel przybycia osoby z zewnątrz;
    3. kontaktuje gościa z właściwym pracownikiem szkoły;
    4. informuje dyrektora o sytuacjach nietypowych lub budzących wątpliwości.
3. Nauczyciele nie wpuszczają osób z zewnątrz do sal lekcyjnych bez uzasadnienia i uzgodnienia z dyrektorem lub osobą upoważnioną.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, a jeśli sytuacja tego wymaga, wzywa odpowiednie służby ratunkowe.
5. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad przestrzeganiem procedury i podejmuje decyzje dotyczące dodatkowych środków bezpieczeństwa.

## § 7.
## Sytuacje szczególne

1. W przypadku nagłego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia rodzic może wejść do szkoły w celu uzyskania niezbędnej pomocy, z zachowaniem poleceń pracowników i zasad bezpieczeństwa.
2. Osoby wykonujące czynności służbowe, w szczególności uprawnieni przedstawiciele służb ratunkowych, Policji lub organów nadzoru, są obsługiwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i charakterem podejmowanych czynności.
3. W przypadku ogłoszenia alarmu lub wystąpienia innego zagrożenia wszyscy przebywający w szkole zobowiązani są do stosowania się do poleceń dyrektora, pracowników szkoły i służb ratunkowych.

4. W sytuacji zagrożenia zabrania się podejmowania działań, które mogłyby utrudnić ewakuację, udzielenie pomocy lub pracę służb.

**§ 8.**
**Postanowienia końcowe**

1. Procedura obowiązuje wszystkich rodziców, opiekunów prawnych i osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
2. Rodzice zostają poinformowani o zasadach przebywania na terenie szkoły za pośrednictwem strony internetowej, dziennika elektronicznego lub innych przyjętych kanałów komunikacji.
3. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z procedurą i zobowiązani do jej przestrzegania.
4. Procedura podlega okresowej analizie i może być aktualizowana w zależności od potrzeb oraz zmieniających się warunków bezpieczeństwa.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem określonym przez dyrektora szkoły.

DYREKTOR
mgr Beata Kraus