Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 29/2026 Dyrektora ZSP
w Smołdzinie z dnia 20 października 2026 r.

PROCEDURA PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB OBCYCH NA TERENIE ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W SMOŁDZINIE

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady przebywania rodziców, prawnych opiekunów oraz osób obcych na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie, zwanego dalej „Zespołem", w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom oraz prawidłowej organizacji pracy placówki.

2. Osobą obcą w rozumieniu niniejszej procedury jest osoba, która nie jest dzieckiem uczęszczającym do przedszkola, uczniem szkoły ani pracownikiem Zespołu. Rodzice i prawni opiekunowie również są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w procedurze, z uwzględnieniem wskazanych w niej wyjątków.

3. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby obce mogą przebywać na terenie Zespołu wyłącznie w uzasadnionym celu związanym z funkcjonowaniem placówki, w szczególności w związku z przyprowadzaniem i odbieraniem dzieci, kontaktem z pracownikami, udziałem w zebraniach, konsultacjach, uroczystościach lub imprezach organizowanych przez szkołę albo przedszkole.

4. Osoby przebywające na terenie Zespołu są zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, stosowania się do zgodnych z prawem poleceń pracowników oraz niezakłócania przebiegu zajęć i pracy placówki.

II. Zasady wejścia na teren Zespołu

5. Osoba obca wchodząca do budynku Zespołu jest zobowiązana zgłosić pracownikowi obsługi cel wizyty, podać swoje imię i nazwisko, wskazać pracownika, z którym chce się spotkać, oraz wpisać się do rejestru wejść prowadzonego przez Zespół. Wpis do rejestru obejmuje co najmniej imię i nazwisko osoby wchodzącej, cel wizyty, osobę, do której kierowana jest wizyta, oraz godzinę wejścia. Godzinę wyjścia odnotowuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w Zespole.

6. Z obowiązku zgłoszenia wizyty i wpisania się do rejestru wejść, o którym mowa w pkt 5, zwolnieni są rodzice i prawni opiekunowie uczniów klas I–III szkoły podstawowej przyprowadzający lub odbierający dzieci, z zastrzeżeniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w placówce.

7. W przypadku wątpliwości co do celu wizyty lub tożsamości osoby wchodzącej pracownik obsługi może poprosić tę osobę o potwierdzenie tożsamości oraz skontaktować się z dyrektorem Zespołu lub upoważnionym pracownikiem.

8. Weryfikacja tożsamości odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa. Pracownik obsługi nie jest uprawniony do stosowania przymusu ani do zatrzymywania dokumentu tożsamości.

9. W sytuacjach budzących wątpliwości co do bezpieczeństwa dzieci lub uczniów pracownik niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu lub osobę przez niego upoważnioną i postępuje zgodnie z otrzymanymi wskazówkami.

III. Zasady przebywania rodziców i prawnych opiekunów na terenie szkoły

10. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów przyprowadzający dzieci do szkoły i odbierający je po zajęciach mogą przebywać w budynku przez czas niezbędny do sprawnego i bezpiecznego przekazania lub odebrania dziecka, zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej części placówki.

11. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów klas pierwszych mogą w okresie adaptacyjnym lub w innych uzasadnionych przypadkach doprowadzić dziecko do sali lekcyjnej, a po zakończeniu zajęć oczekiwać na nie w miejscu wskazanym przez szkołę, z uwzględnieniem organizacji pracy placówki i zasad bezpieczeństwa.

12. Rodzice i prawni opiekunowie mogą wejść do świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu w celu przyprowadzenia albo odebrania dziecka, z poszanowaniem organizacji pracy świetlicy oraz poleceń jej pracowników.

13. Rodzicom i prawnym opiekunom zabrania się:

1. zaglądania do sal lekcyjnych w czasie zajęć;
2. żądania rozmowy z nauczycielem w trakcie prowadzonych przez niego zajęć;
3. żądania rozmowy z nauczycielem podczas pełnienia przez niego dyżuru;
4. wchodzenia do stołówki szkolnej, z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem, w szczególności gdy stan zdrowia dziecka wymaga pomocy rodzica.

14. Rozmowy rodziców i prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się w terminach uzgodnionych z nauczycielem albo podczas przerw międzylekcyjnych, o ile nauczyciel nie pełni w tym czasie dyżuru i może zapewnić właściwą organizację opieki nad uczniami.

IV. Zasady przebywania na terenie przedszkola

15. Rodzice i prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przyprowadzają i odbierają dzieci w miejscach i godzinach ustalonych przez placówkę. Przekazanie dziecka odbywa się pracownikowi przedszkola sprawującemu opiekę nad dziećmi, zgodnie z obowiązującymi zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci.

16. Rodzice i prawni opiekunowie dzieci przedszkolnych nie przebywają w salach zajęć ani w innych pomieszczeniach przeznaczonych dla dzieci poza czasem niezbędnym do ich przekazania lub odebrania, chyba że uzgodniono inaczej z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem, w szczególności w związku z adaptacją dziecka lub jego indywidualnymi potrzebami.

V. Zasady korzystania z boiska szkolnego

17. W okresie jesiennym i wiosennym uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym podczas przerw międzylekcyjnych, jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, organizacyjne i bezpieczeństwa oraz zapewniony jest nadzór nauczycieli pełniących dyżur.

VI. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły

18. Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez szkołę, a także w innych uzasadnionych sytuacjach za zgodą lub pod opieką upoważnionych pracowników.

VII. Zasady wstępu na uroczystości i imprezy okolicznościowe

19. Podczas uroczystości, imprez okolicznościowych, przedstawień, festynów, spotkań świątecznych i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę lub przedszkole na teren Zespołu mogą wejść rodzice i prawni opiekunowie dzieci oraz uczniów, których dotyczy dane wydarzenie, a także inne osoby zaproszone przez organizatora.

20. Osoby niebędące rodzicami ani prawnymi opiekunami dzieci lub uczniów, których dotyczy dane wydarzenie, są zobowiązane do okazania zaproszenia pracownikowi obsługi lub innej osobie wyznaczonej do kontroli wejścia.

21. Osoby, o których mowa w pkt 20, po okazaniu zaproszenia są zobowiązane do podania pracownikowi obsługi swojego imienia i nazwiska oraz celu wizyty. Na prośbę pracownika wskazują również organizatora wydarzenia lub osobę, do której się udają.

22. W przypadku wątpliwości co do celu wizyty lub tożsamości osoby wchodzącej pracownik obsługi może poprosić tę osobę o potwierdzenie tożsamości oraz skontaktować się z dyrektorem Zespołu lub upoważnionym pracownikiem, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 7–8.

23. Rodzice i prawni opiekunowie dzieci oraz uczniów, których dotyczy dane wydarzenie, są zwolnieni z obowiązku okazywania zaproszenia. Pozostałe zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Zespołu stosuje się odpowiednio.

24. Organizator wydarzenia informuje pracowników obsługi o terminie wydarzenia oraz zasadach wpuszczania uczestników, w tym o sposobie weryfikacji zaproszeń.

25. Wszystkie osoby uczestniczące w uroczystościach i imprezach okolicznościowych są zobowiązane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, stosowania się do zgodnych z prawem poleceń organizatorów i pracowników placówki oraz przebywania w pomieszczeniach i na terenie udostępnionym na czas wydarzenia.

VIII. Postanowienia końcowe

26. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Zespołu.

27. Pracownicy Zespołu są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i stosowania jej postanowień w zakresie swoich obowiązków.

28. Procedura obowiązuje od dnia wskazanego w zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie wprowadzającym ją do stosowania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smołdzinie
mgr Artur Spychalski