

ZARZĄDZENIE NR 01/10/2026

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIELAWIE z dnia 09.10.2026 roku

w sprawie wprowadzenia zakazu wchodzenia rodziców, opiekunów prawnych oraz osób postronnych na teren Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielawie oraz zasad organizacji kontaktu z placówką.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 i 6 oraz art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, a także w trosce o zapewnienie pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów oraz pracowników szkoły, zarządzam, co następuje:

§ 1. [Cel i zakres regulacji]

W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa uczniów i pracowników przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielawie oraz zapewnienia ładu, porządku i właściwych warunków do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wprowadza się ogólny zakaz wstępu na teren budynku szkolnego oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych (hala gimnastyczna, boiska szkolne, dziedzińce) dla rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz osób postronnych, z zastrzeżeniem postanowień § 2 niniejszego zarządzenia.

Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje w godzinach pracy szkoły, w szczególności w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy świetlicy szkolnej.

§ 2. [Wyjątki od zakazu wstępu]

Zasada zakazu wstępu nie dotyczy:

Rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych i wcześniej umówionych sytuacjach, takich jak: umówione indywidualne konsultacje lub spotkania z nauczycielami, wychowawcami klas lub dyrekcją szkoły, udział w zaplanowanych zebraniach z rodzicami, dniach otwartych, uroczystościach szkolnych lub imprezach środowiskowych organizowanych dla rodziców, pilne wezwanie przez dyrekcję, pedagog/psychologa szkolnego lub pielęgniarkę w sytuacji kryzysowej/nagłego zachorowania ucznia.

Osób wykonujących czynności służbowe (organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, służby ratunkowe, policja, kuratorzy sądowi, serwis techniczny, dostawcy cateringu/towarów) po uprzednim zgłoszeniu wizyty w sekretariacie lub u pracownika obsługi (portiera/woźnego).

§ 3. [Zasady odbioru uczniów ze świetlicy i po lekcjach]

Rodzice/opiekunowie prawni odbierający dzieci ze świetlicy szkolnej lub po zakończonych zajęciach oczekują na uczniów w wyznaczonej strefie wejściowej / w przedsionku szkoły / w wyznaczonym miejscu na parterze (nie wchodzi w głąb korytarzy szkolnych ani do sal lekcyjnych).

Wydawanie dziecka ze świetlicy odbywa się za pośrednictwem pracownika obsługi lub wychowawcy świetlicy, który wywołuje ucznia na sygnał rodzica.

W przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia ucznia z zajęć, rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba zgłasza ten fakt w sekretariacie lub u pracownika obsługi, oczekując na zejście ucznia.

§ 4. [Procedura załatwiania spraw i kontaktów z nauczycielami]

Podstawową i preferowaną formą kontaktu rodziców z nauczycielami i wychowawcami są: dziennik elektroniczny, zebrania z rodzicami i dni otwarte.

Wchodzący na teren szkoły na podstawie wyjątków określonych w § 2 pkt 1 rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić się w sekretariacie szkoły lub u pracownika obsługi przy wejściu, wpisać do rejestru wejść osób postronnych i oczekiwać na osobę, z którą umówione jest spotkanie. Surowo zabrania się rodzicom i osobom postronnym samodzielnego poruszania się po korytarzach szkolnych w trakcie przerw i lekcji oraz wchodzenia do sal lekcyjnych bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego.

§ 5. [Odpowiedzialność i nadzór]

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników obsługi (portierów, woźnych) oraz nauczycieli pełniących dyżury na przerwach.

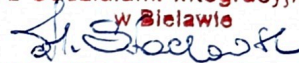
W przypadku niestosowania się do postanowień niniejszego zarządzenia, odmowy opuszczenia placówki lub zachowania agresywnego, dyrektor lub osoba upoważniona ma prawo wezwać Policję.

§ 6. [Przepisy końcowe]

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Treść zarządzenia zostaje podana do wiadomości rodziców poprzez opublikowanie w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
z Oddziałami Integracyjnymi
w Bielawie



.....**mgr. Monika Stachawska**.....

(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły Podstawowej)