SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 9
im. Tadeusza Kościuszki
ul. Józefa Piłsudskiego 47
43-300 BIELSKO-BIAŁA
tel. (33) 812 26 12
REGON 070575890 NIP 937-20-14-523

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 29/2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9
im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej z dnia 9 października 2026 r.

PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW, ICH RODZICÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH ORAZ OSÓB NIEBĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI SZKOŁY NA TERENIE Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Bielsku-Białej

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 1. Cel procedury

1. Procedura określa zasady przebywania uczniów, rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób na terenie szkoły.
2. Celem procedury jest:
   - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły,
   - ograniczenie dostępu do szkoły osobom nieuprawnionym,
   - zapewnienie właściwych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   - zapewnienie porządku organizacyjnego na terenie szkoły.

§ 2. Definicje

1. Przez „strefę wejścia" rozumie się przestrzeń przy głównym wejściu do budynku szkoły, przeznaczoną do przyprowadzania i odbierania uczniów przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Osobą odwiedzającą jest każda osoba niebędąca uczniem lub pracownikiem szkoły, która przebywa na jej terenie w związku z realizacją określonego celu wizyty.

§ 3. Zasady przebywania rodziców i osób odwiedzających

1. Przy przyprowadzaniu lub odbiorze ucznia w strefie wejścia mogą przebywać maksymalnie dwie osoby dorosłe reprezentujące ucznia.
2. Rodzice i opiekunowie prawni wchodzą do szkoły wyłącznie przez wejście główne.
3. Do części budynku znajdującej się poza strefą wejścia mają prawo wstępu:
   - uczniowie,
   - pracownicy szkoły,
   - osoby uprawnione po zgłoszeniu celu wizyty i uzyskaniu zgody pracownika szkoły.

4. Osoby odwiedzające szkołę wchodzące poza strefę wejścia są zobowiązane do wpisania się do rejestru wejść znajdującego się w punkcie kontroli przy wejściu do szkoły.
5. Rejestr wejść zawiera:
    - imię i nazwisko osoby odwiedzającej,
    - datę wejścia,
    - godzinę wejścia,
    - cel wizyty,
    - godzinę opuszczenia szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach pracownik szkoły może poprosić osobę odwiedzającą o okazanie dokumentu tożsamości wyłącznie w celu potwierdzenia jej danych. Numer i seria dokumentu nie podlegają zapisaniu w rejestrze.
7. Po zakończeniu wizyty osoba odwiedzająca jest zobowiązana do odnotowania godziny wyjścia w rejestrze wejść i złożenia podpisu.
8. Osoby odwiedzające nie mogą zakłócać pracy szkoły, w szczególności:
    - przerywać zajęć edukacyjnych,
    - utrudniać wykonywania obowiązków pracownikom szkoły,
    - naruszać porządku organizacyjnego placówki.

§ 4. Nadzór nad wejściem do szkoły

1. Kontrolę przestrzegania zasad wejścia do szkoły sprawują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowujące się agresywnie nie mogą przebywać na terenie szkoły.
3. W przypadku próby wejścia na teren szkoły przez osobę, o której mowa w ust. 2, pracownik szkoły niezwłocznie informuje Dyrektora, Wicedyrektora lub Sekretarza szkoły, a w razie potrzeby odpowiednie służby.

§ 5. Przyprowadzanie i odbiór uczniów

1. Wchodzenie i wychodzenie uczniów odbywa się przez wejście główne do budynku szkoły.
2. Rodzic lub opiekun prawny odbierający dziecko zgłasza taki zamiar za pomocą domofonu lub dzwonka i oczekuje na przyprowadzenie dziecka w strefie wejścia.
3. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły informuje ucznia o przybyciu osoby uprawnionej do odbioru i kieruje go do wyjścia zgodnie z obowiązującymi zasadami odbioru uczniów.

§ 6. Organizacja pobytu uczniów

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć, chyba że korzystają z opieki świetlicowej.
2. W przypadku wcześniejszego przybycia ucznia opiekę zapewnia świetlica szkolna w godzinach jej funkcjonowania.
3. Szczegółowe zasady organizacji opieki świetlicowej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

4. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach rodzic lub opiekun prawny może wejść z dzieckiem poza strefę wejścia za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły i po dopełnieniu obowiązków określonych w § 3.
5. W okresie adaptacyjnym obejmującym pierwsze dwa tygodnie września uczniowie klas pierwszych są odbierani przez wychowawcę klasy, który oczekuje na uczniów w holu głównym szkoły od godziny 7.45 do godziny 8.00.

§ 7. Kontakty rodziców z pracownikami szkoły

1. Kontakty rodziców i opiekunów prawnych z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami odbywają się:
    - podczas zebrań,
    - podczas konsultacji,
    - w terminach wcześniej uzgodnionych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonu lub poczty elektronicznej.
2. Spotkania nie powinny zakłócać realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby odwiedzające szkołę.
2. Postanowienia procedury mają zastosowanie również do rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych oraz innych formach działalności organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w procedurze w przypadku zmiany przepisów prawa lub innych okoliczności wymagających aktualizacji dokumentu.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
w Bielsku-Białej
mgr Anna Jakubiec-Kozub