

Zarządzenie nr 32/2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu

z dnia 9 października 2026r.

w sprawie **wdrożenia WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

w zakresie kontroli dostępu i ruchu osób postronnych na terenie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu w okresie obowiązywania stopni alarmowych

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu.

§ 1

Wprowadzam do codziennego stosowania Wewnętrzną Procedurę Bezpieczeństwa w zakresie kontroli dostępu i ruchu osób postronnych na terenie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu, w okresie obowiązywania stopni alarmowych:

- drugiego stopnia alarmu Bravo;
- drugiego stopnia alarmu Bravo-CRP,

Stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych do bezwzględnego stosowania się do powyższych procedur w okresie od 9 października 2026r. do 30 listopada 2026r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 32/2026

Dyrektora szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu

WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

w zakresie kontroli dostępu i ruchu osób postronnych na terenie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu w okresie obowiązywania stopni alarmowych

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu.

II. DEFINICJE

1. ****Osoby uprawnione do stałego pobytu:**** Uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji oraz obsługi posiadający aktualne zatrudnienie w placówce.
2. ****Rodzice/Opiekunowie prawni:**** Osoby legitymujące się statusem opiekuna prawnego ucznia wpisanego do dziennika elektronicznego, uprawnione do przyprowadzania/odbioru dziecka.
3. ****Osoby postronne:**** Wszelkie osoby niebędące uczniami, pracownikami szkoły ani ich rodzicami/opiekunami prawnymi (m.in. kurierzy, dostawcy, interesanci, serwisanci, instalatorzy, absolwenci).

III. ZASADY KONTROLI DOSTĘPU W STOPNIU ALARMOWYM

1. Wszystkie wejścia do budynku szkoły i przedszkola pozostają zamknięte przez całą dobę. Głównym wejściem zarządza pracownik obsługi/sprzątaczk.
2. Wprowadza się bezwzględny zakaz wstępu na teren szkoły osobom postronnym bez wcześniejszego zweryfikowania celu wizyty i uzyskania zgody Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej.
3. Każda osoba postronna wchodząca na teren szkoły/przedszkola zobowiązana jest do:
 - a) Okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji danych przez pracownika dyżurnego.
 - b) Podania dokładnego celu wizyty oraz nazwiska pracownika szkoły, do którego się udaje.

c) Wpisania się do „Rejestru Wejść i Wyjść”- zeszytu znajdującego się w strefie „Dla rodzica” w budynku szkoły oraz w budynku oddziałów przedszkolnych.

4. Pracownik obsługi ma obowiązek telefonicznie potwierdzić z danym nauczycielem lub pracownikiem administracji fakt umówionego spotkania przed wpuszczeniem osoby na teren placówki.

5. Osoba postronna może poruszać się po szkole wyłącznie w towarzystwie pracownika szkoły lub pod jego bezpośrednim nadzorem.

6. Kurierzy i dostawcy realizują dostawy wyłącznie do wyznaczonej strefy przy wejściu głównym (przedsionek). Zakazuje się im samodzielnego poruszania po korytarzach szkolnych.

IV. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1. W przypadku odmowy okazania dokumentu tożsamości lub podania celu wizyty przez osobę postronną, pracownik dyżurny ma bezwzględny zakaz wpuszczenia jej do budynku.

2. W sytuacji próby siłowego wtargnięcia, pracownik niezwłocznie alarmuje Dyrektora Szkoły, uruchamia procedury alarmowe i powiadamia Policję (tel. 112).

3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy na korytarzu osobę postronną bez identyfikatora/bez opieki pracownika, ma obowiązek podjąć interwencję, ustalić cel jej pobytu i odprowadzić do wyjścia lub sekretariatu.