SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
67-200 GŁOGÓW
ul. Tadeusza Kościuszki 18
tel. (76) 833-30-37
Regon 000708704 NIP 693-11-13-198

ZARZĄDZENIE NR 4/2026/2027

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Głogowie
z dnia 12.10.2026 r.

w sprawie wprowadzenia zakazu wstępu osób postronnych na teren szkoły oraz procedury kontroli dostępu i weryfikacji tożsamości w szatni uczniowskiej w związku z utrzymywaniem stopnia alarmowego BRAVO.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, a także w związku z Zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie przedłużenia stopnia alarmowego BRAVO (drugi stopień zagrożenia) na całym terytorium RP, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Głogowie , wprowadza się **bezwzględny zakaz wstępu osób postronnych** na teren placówki (poza wyznaczoną strefą szatni).
2. Przez „osobę postronną" rozumie się każdą osobę niebędącą aktualnym uczniem lub pracownikiem szkoły, w tym rodziców i opiekunów prawnych uczniów.
3. Głównym i jedynym punktem wejścia dla osób trzecich do budynku szkoły jest **wejście przez szatnię uczniowską**, gdzie nadzór nad ruchem osobowym sprawuje pracownik obsługi w **dyżurce szkolnej**.

§ 2.

Procedura weryfikacji tożsamości i wydawania identyfikatorów

Wszystkie osoby wchodzące do budynku przez szatnię uczniowską podlegają obowiązkowej kontroli według poniższych zasad:

Grupa osób / Sytuacja	Procedura weryfikacji i dostępu	Rodzaj identyfikatora
Uczniowie i Pracownicy	Wchodzą do budynku bez przeszkód; pracownik w dyżurce szkolnej nadzoruje przebieg wejść.	Brak
Rodzice i Opiekunowie *(odbierający/przyprowadzający dzieci, np. z klas I-III)*	Mogą przebywać w przestrzeni wiatrołapu przed wejściem do szatni bez legitymowania. **Wejście poza strefę szatni** (na korytarze, do sal, do sekretariatu, itp.) wymaga okazania dokumentu tożsamości w dyżurce i wpisu do rejestru.	**RODZIC / OPIEKUN** *(kartonik - napis na białym tle, w lewym górnym rogu logo szkoły – w plastikowej ramce na niebieskiej smyczy)*
Interesanci i Goście Zewnętrzni *(kurierzy, serwisanci, dostawcy, urzędnicy, itd.)*	Zgłaszają się bezpośrednio do dyżurki szkolnej w szatni. Mają **bezwzględny obowiązek okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem** i podania celu wizyty przed przejściem dalej.	**GOŚĆ** *(kartonik - napis na kremowym tle, po lewej stronie logo szkoły – w plastikowej ramce na niebieskiej smyczy)*

§ 3.

Zasady Ruchu na Terenie Szkoły

1. Pracownik dyżurujący w dyżurce szkolnej przy szatni ma prawo i obowiązek zażądać dokumentu tożsamości do wglądu od każdego rodzica lub gościa chcącego przekroczyć próg szatni.
2. Dane z dokumentu (imię, nazwisko, cel wizyty, godzina wejścia) są rejestrowane w Księdze Wejść prowadzonej w dyżurce.
3. Po dokonaniu wpisu, osobie wchodzącej wydaje się odpowiedni identyfikator (**„RODZIC/OPIEKUN"** lub **„GOŚĆ"**), który należy zawiesić na szyi, tak aby był widoczny.
4. Przy opuszczaniu budynku szkoły, osoba wchodząca ma obowiązek rozliczyć się w dyżurce szkolnej – **zwrócić identyfikator** i zgłosić godzinę wyjścia w celu odnotowania w rejestrze.

§ 4.

Postanowienia Awaryjne i Końcowe

1. Drzwi prowadzące z szatni na korytarze szkolne muszą być zabezpieczone - zamknięte i kontrolowane przez pracownika dyżurującego.
2. Osoby odmawiające okazania dokumentu tożsamości lub przyjęcia identyfikatora nie zostaną wpuszczone poza strefę szatni uczniów. W przypadku próby siłowego wejścia pracownik dyżurki niezwłocznie alarmuje Dyrektora i wzywa Policję (tel. 112).
3. Zarządzenie podaje się do wiadomości rodziców w BIP-ie na stronie WWW szkoły, a do wiadomości pracowników poprzez e-dziennik. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 października 2026 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
w Głogowie
mgr Anna Kubaczka

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)