ZARZĄDZENIE NR 1 / 2026
Dyrektora Przedszkola Niepublicznego Źródełko w Legnicy
z dnia 09.10.2026 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury Kontroli Dostępu do budynku i terenu Przedszkola oraz ograniczenia dostępu dla osób postronnych.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom powierzonym opiece placówki oraz pracownikom Przedszkola, wprowadza się „Procedurę kontroli dostępu i przebywania osób postronnych na terenie budynku i ogrodu Przedszkola", stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników placówki, rodziców oraz opiekunów prawnych wychowanków do bezwzględnego przestrzegania postanowień wspomnianej Procedury.

§ 2

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego realizacją powierza się wszystkim pracownikom Przedszkola, zgodnie z zakresem ich obowiązków służbowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(podpis i pieczęć Dyrektora Przedszkola)

Załącznik nr 1: Procedura Kontroli Dostępu do Budynku Przedszkola

I. Przepisy ogólne

1. Przedszkole jest placówką o ograniczonym dostępie dla osób trzecich.
2. Budynek przedszkola pozostaje zamknięty w trakcie trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
3. Wejście do budynku zabezpieczone jest systemem wideodomofonem –

4. II. Ruch rodziców i opiekunów prawnych

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo przebywać na terenie przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Przebywanie rodziców w salach zajęć wymaga wcześniejszej zgody dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy.
3. Przy wchodzeniu do budynku zabrania się wpuszczania za sobą innych osób bez weryfikacji ich tożsamości.

III. Zasady przyjmowania osób postronnych i interesantów

1. Za osobę postronną uznaje się każdą osobę, która nie jest aktualnym pracownikiem przedszkola ani wychowankiem/rodzicem w godzinach przyprowadzania dzieci.
2. Interesanci (np. kurierzy, dostawcy, rzemieślnicy, przedstawiciele instytucji zewnętrznych) mogą wejść do budynku wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu celu wizyty przez wideodomofon.
3. Każda osoba postronna ma obowiązek:
   - Podać swoje personalia oraz cel wizyty pracownikowi przedszkola.
4. Osoba postronna może poruszać się po budynku przedszkola wyłącznie w towarzystwie pracownika placówki.

IV. Obowiązki pracowników przedszkola

1. Pracownik, który odbiera domofon ma obowiązek bezwzględnego zweryfikowania tożsamości i celu wizyty osoby próbującej wejść do budynku.
2. W przypadku zauważenia na terenie placówki osoby nieznajomej, każdy pracownik przedszkola ma obowiązek podjąć interwencję, zapytać o cel wizyty i skierować tę osobę do gabinetu dyrektora.
3. W sytuacji odmowy opuszczenia budynku przez osobę nieuprawnioną lub stwarzającą zagrożenie, pracownik niezwłocznie alarmuje dyrektora oraz wzywa odpowiednie służby (Policję).