LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. A.Grottgera w Grybowie
ul. Kościuszki 18, 33-330 Grybów
NIP 7381012824 REGON 000205239
tel./fax 18 445 03 24, tel. 18 445 23 17
e-mail: logrybow@op.pl

ZARZĄDZENIE NR 4/2026/2027

DYREKTORA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ARTURA GROTTGERA W GRYBOWIE

z dnia 10.11.2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa i kontroli dostępu w Liceum Ogólnokształcącym im. Artura Grottgera w Grybowie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820) 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) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz osobom przebywającym na terenie szkoły, zarządzam, co następuje:

§ 1

Drzwi wejściowe do budynku szkoły są otwarte dla uczniów i pracowników w godzinach porannych (np. 7:30 – 8:15). Obowiązkiem wyznaczonego przez Dyrekcję pracownika jest weryfikacja osób wchodzących na teren szkoły. Ma prawo i obowiązek poprosić osobę wchodzącą o podanie celu wizyty oraz okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem (np. dowód osobisty, prawo jazdy). Odmowa okazania dokumentu oraz podania celu wizyty skutkuje bezwzględnym zakazem wstępu na teren szkoły. W razie konieczności pracownik wzywa dyrekcję lub policję.

§ 2

Po rozpoczęciu pierwszych zajęć lekcyjnych drzwi główne oraz wszystkie boczne drzwi ewakuacyjne oraz wyjścia gospodarcze należy zaryglować przez wyznaczonego przez Dyrekcję pracownika oraz wprowadzić dyżury wyznaczonych pracowników, które po zaryglowaniu i zamknięciu pozostają pod stałym nadzorem w celu zapewnienia kontroli dostępu do budynku oraz umożliwienia sprawnego otwarcia wyjść w przypadku konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Organizacja dyżurów powinna zapewnić możliwość niezwłocznego odblokowania wyjść w sytuacji zagrożenia, z zachowaniem obowiązujących przepisów przeciwpożarowych i zasad bezpieczeństwa. Kategorycznie zabrania się blokowania i podpierania drzwi ewakuacyjnych (np. krzesłami, kamieniami).

§ 3

Okna w pomieszczeniach parterowych, piwnicznych oraz na korytarzach muszą być zamykane przez pracowników obsługi po zakończeniu zajęć w danym dniu. W trakcie dnia okna na parterze mogą być uchylane wyłącznie pod stałym nadzorem nauczyciela lub pracownika szkoły.

§ 4

1. Wprowadza się zakaz wjazdu oraz parkowania pojazdów mechanicznych na terenie Liceum Ogólnokształcącego im. Artura Grottgera w Grybowie, w tym na parkingu szkolnym, dla osób nieuprawnionych (w szczególności rodziców i opiekunów dowożących uczniów oraz osób postronnych).
2. Zakaz obowiązuje przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia.

§ 5

1. Prawo wjazdu i parkowania na terenie szkoły przysługuje wyłącznie:
   a) pracownikom Liceum Ogólnokształcącego im. Artura Grottgera w Grybowie,
   b) pojazdom służb ratunkowych, Policji oraz innych służb porządkowych w trakcie wykonywania czynności służbowych,
   c) pojazdom zaopatrzenia, firm remontowych i serwisowych na czas niezbędny do rozładunku towaru lub wykonania usługi, po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie szkoły,
   d) osobom z niepełnosprawnościami (posiadającym kartę parkingową) lub rodzicom dowożącym uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Każda osoba niebędąca uczniem lub pracownikiem szkoły ma obowiązek wejść do budynku wyłącznie wejściem głównym po uprzedniej weryfikacji przez pracownika dyżurującego przy drzwiach wyjściowych.
3. Osoba dorosła (w tym rodzic) nie może samodzielnie i bez wyraźnego powodu poruszać się po korytarzach szkolnych w trakcji trwania lekcji. Interesant oczekuje na przyjście nauczyciela w wyznaczonej strefie (koło pokoju nauczycielskiego).
4. Odbiór przesyłek kurierskich odbywa się wyłącznie w sekretariacie.
5. Wprowadza się „Księgę wejść/wyjść", w której wyznaczony przez Dyrekcję pracownik wpisuje do rejestru następujące dane gości: czytelne imię i nazwisko gościa, godzinę wejścia, cel wizyty, godzinę wyjścia wpisywaną przy opuszczaniu budynku.

§ 6

1. Kierujący pojazdami uprawnionymi do wjazdu na teren szkoły zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, bezwzględnego pierwszeństwa dla pieszych oraz ograniczenia prędkości do 10 km/h.
2. Zabrania się parkowania pojazdów w miejscach utrudniających przejazd, zastawiających drogi pożarowe, wejścia do budynku oraz bramy wjazdowe.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy pozostawione na terenie parkingu szkolnego ani za znajdujące się w nich mienie (parking jest niestrzeżony).

§ 7

Zobowiązuje się Konserwatora Szkoły do odpowiedniego oznakowania wjazdu na teren szkoły (umieszczenia stosownych tablic informacyjnych oraz znaków drogowych) oraz zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich pracowników szkoły.

§ 8

Treść zarządzenia podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz publikację na stronie internetowej szkoły.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
w Grybowie
dr Tomasz Walicki