

**ZARZĄDZENIE NR 18/2025**

**Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza  
w Zakopanem  
z dnia 01 grudnia 2025r.**

**w sprawie:** ustalenia zasad wchodzenia osób postronnych na teren Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. S. Marusarza w Zakopanem oraz zasad poruszania się po obiekcie.

Na podstawie § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1604 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.****Przedmiot i cel zarządzenia**

1. Zarządzenie określa zasady wchodzenia na teren Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. S. Marusarza w Zakopanem (szkoła) przez osoby postronne, w szczególności rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz inne osoby trzecie, a także zasady poruszania się tych osób po obiekcie szkoły.
2. Celem zarządzenia jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, ograniczenie nieuprawnionego dostępu do szkoły oraz spełnienie wymogów wynikających z przepisów prawa oświatowego, w tym tzw. "ustawy Kamilkowej".

**§ 2.****Wejścia na teren szkoły**

1. Na teren szkoły prowadzą trzy wejścia oznaczone literami **A, B i C**.
2. Wejście **A** przeznaczone jest **wyłącznie dla uczniów szkoły, w tym uczniów mieszkających w internacie szkolnym**.
3. Wejście **B** jest wejściem **przeznaczonym dla uczniów** oraz **jedynym wejściem przeznaczonym dla osób postronnych**, w tym rodziców, opiekunów prawnych oraz interesantów.
4. Wejście **C** przeznaczone jest **wyłącznie dla grup zorganizowanych, klubów sportowych oraz podmiotów wynajmujących szkolne obiekty sportowe**.
5. Obszar szkoły dostępny z wejścia **C** jest **oddzielony od strefy, w której przebywają uczniowie szkoły**, co minimalizuje możliwość kontaktu osób postronnych z uczniami i wynika z konieczności zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa.

**§ 3.****Zasady korzystania z wejścia B**

1. Przy wejściu **B** znajduje się **wideodomofon**, obsługiwany przez sekretariat szkoły.
2. Osoba postronna zgłasza chęć wejścia poprzez wideodomofon, a pracownik sekretariatu szkoły, po zweryfikowaniu celu wizyty, otwiera drzwi oraz informuje, że po wejściu na teren szkoły należy **niezwłocznie udać się do sekretariatu**.

3. Po wejściu do szkoły osoba postronna **obowiązana jest wpisać się do Ewidencji Wejść i Wyjść**, prowadzonej w sekretariacie szkoły, podając:
  - imię i nazwisko,
  - cel wizyty,
  - osobę, do której się udaje,
  - godzinę wejścia,
  - godzinę wyjścia (odnotowywana przy opuszczaniu szkoły).
4. Sekretarz szkoły wskazuje trasę poruszania się osoby postronnej oraz przekazuje ją do odpowiedniej osoby lub komórki organizacyjnej.
5. Po zakończeniu wizyty osoba postronna **obowiązana jest zgłosić się ponownie do sekretariatu**, odnotować godzinę wyjścia, a następnie opuścić szkołę **wyłącznie przez wejście B**.

#### § 4.

##### Ograniczenia dostępu do pomieszczeń szkolnych

1. Osoby postronne, w tym rodzice i opiekunowie prawni, mogą poruszać się wyłącznie w strefach wskazanych przez pracownika szkoły.
2. **Bezwzględnie zakazuje się wchodzenia przez osoby postronne do szatni uczniów**, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony prywatności, intymności oraz zgodnie z zasadą ograniczania nieuprawnionego wstępu do miejsc, w których przebywają dzieci i młodzież.
3. Dostęp do innych pomieszczeń szkoły może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora lub upoważnionego pracownika szkoły.

#### § 5.

##### Obowiązki pracowników szkoły

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany reagować na obecność osób postronnych poruszających się poza wyznaczoną im trasą lub nieposiadających zgody na przebywanie w danej części obiektu.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości co do celu obecności osoby postronnej pracownik szkoły natychmiast informuje sekretariat lub dyrektora szkoły.

#### § 6.

##### Postanowienia końcowe

1. Teren szkoły jest monitorowany.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych należy zapoznać z treścią zarządzenia poprzez publikację na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Wicedyrektorowi ds. pedagogicznych, Sekretarzowi szkoły, Kierownikowi internatu szkolnego, każdemu stosownie do posiadanych kompetencji.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego  
im. S. Marusza w Zakopanem  
mgr Dawid SZEŁIGA