

Regulamin wejścia i przebywania rodziców, interesantów oraz absolwentów na terenie Szkoły Podstawowej nr 20 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przebywania rodziców, interesantów oraz absolwentów na terenie Szkoły Podstawowej nr 20 (dalej: szkoły) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz sprawnego organizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Każda osoba wchodząca na teren szkoły, która nie jest jej aktualnym pracownikiem lub uczniem, ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania poniższych zasad.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i w drodze powrotnej odpowiadają rodzice. Szkoła zapewnia opiekę i ponosi odpowiedzialność za ucznia od momentu rozpoczęcia jego pierwszych zajęć lekcyjnych, opiekuńczych (światlicowych) lub pozalekcyjnych w danym dniu do czasu ich zakończenia lub momentu odebrania (przekazania pod opiekę) ucznia przez rodziców.
4. Uczniowie powyżej 7. roku życia mogą samodzielnie przychodzić do szkoły oraz opuszczać jej teren po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych. Samodzielne opuszczenie świetlicy szkolnej przez dziecko wymaga natomiast złożenia przez rodziców deklaracji, o której mowa w § 4 ust. 2.

§ 2. Zasady wchodzenia na teren szkoły i monitoring

1. Szkoła jest zamknięta dla osób postronnych podczas trwania zajęć lekcyjnych.
2. Teren szkoły oraz wnętrze budynku są objęte całodobowym systemem monitoring wizyjnego. Wejście na teren placówki oznacza akceptację faktu, że wizerunek osób wchodzących jest rejestrowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i wokół niej, ochrony mienia placówki oraz podejmowania działań interwencyjnych przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli oraz funkcjonariuszy Policji.
3. Rodzice, interesanci oraz absolwenci (byli uczniowie) mogą wchodzić do budynku szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach (np. wezwanie przez nauczyciela, umówione spotkanie, sprawy urzędowe, chęć odwiedzenia placówki przez absolwentów za zgodą dyrekcji).
4. Każdy rodzic wchodzący do szkoły poza godzinami przyprowadzania i odbierania dzieci, a także każdy interesant oraz absolwent, ma obowiązek:
 - a) zgłosić się do pracownika obsługi na dyżurce w holu głównym,
 - b) podać cel wizyty oraz swoje nazwisko w celu odnotowania wejścia w dokumentacji,
 - c) pobrać od pracownika obsługi identyfikator z napisem „GOŚĆ”.
5. Wszystkie osoby wymienione w ust. 4 mają obowiązek nosić pobrany identyfikator w widocznym miejscu przez cały czas przebywania na terenie szkoły, a przed opuszczeniem budynku zwrócić go na dyżurkę.
6. Rodzicom, interesantom oraz absolwentom zabrania się samowolnego chodzenia po korytarzach, wchodzenia do sal lekcyjnych podczas zajęć oraz do szatni szkolnej.

§ 3. Przyprowadzanie oraz odbieranie dzieci po lekcjach i w nagłych sytuacjach

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do drzwi wejściowych szkoły przy szatni lub do wyznaczonej strefy wejścia do szatni.
2. Odbiór dzieci po zakończeniu lekcji odbywa się w wyznaczonej strefie rodzica (przy wejściu do szatni) lub na zewnątrz budynku szkoły.
3. W przypadku konieczności wcześniejszego osobistego odebrania dziecka z lekcji, rodzic ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy oraz nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których dziecko ma być zwolnione (np. poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica). Odbiór dziecka odbywa się osobiście przez rodzica lub upoważnioną osobę – może ona poczekać na dziecko przy dyżurce lub podejść bezpośrednio pod salę lekcyjną, w której odbywają się zajęcia, po uprzednim dopełnieniu formalności wejścia określonych w § 2 ust. 4.
4. Warunkiem wydania dziecka z sali lekcyjnej jest wcześniejsza weryfikacja tożsamości rodzica przez nauczyciela prowadzącego zajęcia (na podstawie okazanego identyfikatora „GOŚĆ”).

§ 4. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej

1. Rodzice odbierający dzieci ze świetlicy szkolnej nie wchodzą do sal świetlicowych.
2. Odbiór lub samodzielne opuszczanie świetlicy przez dziecko odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców złożonej na początku roku szkolnego, z uwzględnieniem czterech dopuszczalnych ścieżek postępowania:
 - a) okres adaptacyjny (we wrześniu): Rodzice uczniów klas pierwszych mogą osobiście zaprowadzać i odbierać dzieci bezpośrednio ze świetlicy szkolnej, zachowując procedury wejścia do budynku.
 - b) zgłoszenie osobiste: Rodzic zgłasza chęć odebrania dziecka pracownikowi obsługi na dyżurce

w holu głównym i oczekuje na dziecko w wyznaczonej strefie (holu głównym). Po zweryfikowaniu tożsamości rodzica, pracownik obsługi telefonuje do świetlicy po dziecko, które samodzielnie przychodzi do dyżurki.

c) kontakt telefoniczny: Rodzic kontaktuje się telefonicznie ze świetlicą i oczekuje na dziecko w wyznaczonej strefie wejścia do szatni. Wychowawca świetlicy, po zweryfikowaniu numeru telefonu na podstawie karty zgłoszeniowej dziecka, zezwala mu na opuszczenie świetlicy.

d) samodzielny powrót: Dziecko samodzielnie opuszcza świetlicę i udaje się do domu na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.

3. Wychowawcy świetlicy wydają dzieci wyłącznie rodzicom lub osobom, które zostały przez tych rodziców pisemnie upoważnione.

§ 5. Organizacja kontaktów z nauczycielami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się podczas planowanych zebrań, indywidualnych spotkań lub w trakcie tzw. drzwi otwartych.
2. W nagłych wypadkach spotkanie z nauczycielem jest możliwe po wcześniejszym umówieniu się (np. przez dziennik elektroniczny) w czasie, który nie zakłóca pracy lekcyjnej nauczyciela.
3. Zabrania się rozmawiania z nauczycielami i wyjaśniania spraw związanych z dzieckiem w trakcie trwania lekcji lub podczas pełnienia przez nauczyciela dyżurów na korytarzu.

§ 6. Sytuacje szczególne

1. Procedura odbioru chorego dziecka z gabinetu higienistki:
 - a) po przybyciu do szkoły w celu odebrania chorego dziecka, rodzic zgłasza się na dyżurce w holu głównym i dopełnia formalności związanych z pobraniem identyfikatora „GOŚĆ” (zgodnie z § 2 ust. 4),
 - b) po pobraniu identyfikatora rodzic udaje się bezpośrednio do gabinetu higienistki szkolnej,
 - c) w przypadku nieobecności higienistki szkolnej, rodzic odbiera dziecko bezpośrednio z sali lekcyjnej, w której uczeń realizuje zajęcia zgodnie z planem; warunkiem wydania dziecka jest wcześniejsza weryfikacja tożsamości rodzica przez nauczyciela prowadzącego zajęcia (na podstawie okazanego identyfikatora „GOŚĆ”),
 - d) po odebraniu dziecka rodzic kieruje się najkrótszą drogą do wyjścia, gdzie zwraca identyfikator „GOŚĆ” pracownikowi obsługi na dyżurce.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu przez rodziców, interesantów oraz absolwentów będzie skutkowało interwencją pracownika obsługi lub dyrekcji szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia przez dyrektora szkoły.

01.09.2026r.

DYREKTOR

mgr Anna Trawińska