

Regulamin wstępu i przebywania rodziców/ opiekunów prawnych, osób upoważnionych i osób trzecich w Szkole Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przebywania na terenie szkoły rodziców/prawnych opiekunów, osób upoważnionych oraz osób trzecich.
2. Celem wprowadzenia REGULAMINU jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz eliminowanie zagrożeń.
3. Do przestrzegania regulaminu zobowiązuje się nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby trzecie.
4. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek monitorować obecność rodziców/opiekunów oraz osób trzecich w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
5. Osobami odpowiedzialnymi za kontrolę wejść i nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu jest dyrektor szkoły i wicedyrektorzy.
6. W Regulaminie określenie Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach jest określana skrótem SZKOŁA.
7. Pojęciem UCZEŃ określa się ucznia szkoły zapisanego w Ewidencji Uczniów i realizującego obowiązek szkolny w szkole.
8. W Regulaminie pojęciem PRACOWNIK SZKOŁY określa się osobę zatrudnioną w szkole na stanowisku pedagogicznym, administracyjnym i obsługi.
9. W Regulaminie pojęciem RODZIC/OPIEKUN określa się osobę posiadającą prawa rodzicielskie/opiekuńcze nad uczniem, uprawnioną do współpracy i kontaktu ze szkołą w sprawach opieki i wychowania dziecka.
10. W Regulaminie pojęciem OSOBA UPOWAŻNIONA określa się osobę upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów do przyprowadzania i odbioru dziecka.
11. W Regulaminie pojęciem OSOBA TRZECIA określa się osobę dorosłą niebędącą uczniem, rodzicem/opiekunem, pracownikiem szkoły, przebywającą na terenie szkoły w celu załatwienia sprawy lub uczestniczącą w spotkaniach, uroczystościach i wydarzeniach odbywających się na terenie szkoły.
12. Pod pojęciem TEREN SZKOŁY określa się wszystkie pomieszczenia znajdujące się w budynku szkoły przy ulicy Unitów Podlaskich 16 w Siedlcach.
13. Pod pojęciem STREFA DLA RODZICÓW określa się miejsce przed drzwiami wyjściowymi odznaczone żółtą linią oraz szatnię szkolną.
14. Integralną częścią systemu sprawnego funkcjonowania szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły są także: monitoring wizyjny, karty identyfikacyjne ucznia, karty identyfikacyjne pracowników szkoły, aktywne dyżury nauczycielskie, działania opiekuńcze nauczycieli i wychowawców, programy, działania i akcje związane z bezpieczeństwem.

§ 2

Zasady komunikacji i przebywania na terenie szkoły rodziców/ opiekunów prawnych, osób upoważnionych i osób trzecich

1. Sekretariat szkoły czynny jest w godz. 8.00 – 16.00, świetlica 7.00 – 17.00. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się do godz.17.00. W tym czasie na terenie szkoły przebywają pracownicy szkoły, nauczyciele i specjaliści oraz uczniowie. Po godzinie 17.00 na terenie szkoły mogą przebywać jedynie uprawnieni do tego pracownicy szkoły oraz osoby wynajmujące pomieszczenia i obiekty sportowe. Wyjątek stanowią dni, w których odbywają się zebrania i wydarzenia szkolne.
2. Rodzice kontaktują się z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami telefonicznie oraz poprzez dziennik elektroniczny VULCAN.
3. Rodzice mają prawo do spotkań z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami podczas zaplanowanych zebrań.
4. Rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami w ramach pierwszych czwartków miesiąca.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy chcą dodatkowo spotkać się z pracownikiem szkoły, wychowawcą, nauczycielem, dyrektorem szkoły, umawiają się na takie spotkanie telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele i specjaliści spotykają się z interesantami przy drzwiach wejściowych, po czym udają się na miejsce spotkania.
7. W przypadku konieczności załatwienia sprawy w sekretariacie, rodzice/ prawni opiekunowie, osoby upoważnione i osoby trzecie podają pracownikowi obsługi cel wizyty.
8. Pracownicy służb publicznych, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę nie muszą umawiać spotkania.
9. Osoby wchodzące i przebywające na terenie szkoły nie mogą swoim zachowaniem zakłócać lub uniemożliwiać toku pracy szkoły zarówno w odniesieniu do czynności służbowych wykonywanych przez pracowników szkoły, jak też pracy uczniów na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

Zasady przyrowadzania i odbierania uczniów

1. Rodzice/opiekunowie, osoby upoważnione przyrowadzają uczniów zgodnie z planem zajęć do wejścia głównego szkoły.
2. Uczniowie samodzielnie wchodzą do szkoły. Przy wejściu rejestrują swoje przybycie w systemie LOCA poprzez zbliżenie identyfikatora do czytnika.
3. Jeśli jest to konieczne, rodzice/ prawni opiekunowie, osoby upoważnione do odbioru uczniów kl. I – III, mogą przebywać w „strefie dla rodzica”.
4. W okresie adaptacyjnym trwającym do 30 września każdego roku szkolnego, rodzice/prawni opiekunowie przyrowadzają uczniów kl. I do szatni szkolnej. Z szatni uczniowie odbierani są przez wychowawców klas lub nauczycieli realizujących pierwsze zajęcia. Po odebraniu dzieci rodzice mają obowiązek opuścić teren szkoły.
5. Przed rozpoczęciem zajęć opieka nad uczniami sprawowana jest od godz.7.30 przez nauczycieli pełniących dyżur w szatni i na szkolnym korytarzu. Pracownik szkoły przebywa w szatni od godz. 6.45.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni, osoby upoważnione, przyrowadzający uczniów edukacji wczesnoszkolnej do świetlicy, do godz. 7.30 przekazują dzieci bezpośrednio nauczycielowi świetlicy. Dzieci klas I również przekazywane są bezpośrednio nauczycielowi świetlicy. Uczniowie kl. II i III po godz. 7.30 udają się do świetlicy samodzielnie.
7. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Uczęszczający do świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela udają się na obiad do stołówki szkolnej, a następnie odprowadzani są do świetlicy szkolnej.
 - 2) Uczniowie kl. I nieuczęszczający do świetlicy przekazywani są pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych.
 - 3) Za zgoda rodziców mogą samodzielnie opuścić szkołę.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie, osoby upoważnione oczekują na dzieci przed drzwiami wejściowymi lub w strefie dla rodzica.
9. Rodzice/opiekunowie, osoby upoważnione, odbierający dzieci ze świetlicy, wywołują je przez videodomofon i oczekują przed wejściem do szkoły lub w strefie dla rodzica.
10. Uczniowie klas I przekazywani są przez nauczycieli świetlicy bezpośrednio rodzicom/opiekunom, osobom upoważnionym.

11. O konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły rodzice/prawni opiekunowie informują wychowawców przez dziennik VULCAN.
- 1) Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej odbierani są przez rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby upoważnione bezpośrednio z sali lekcyjnej.
- 2) Uczniowie kl. IV – VIII otrzymują od wychowawcy pisemną informację o zwolnieniu z lekcji. Po okazaniu informacji osobie pracującej w szatni, ubierają się i opuszczają szkołę lub oczekują na rodziców/opiekunów prawnych w strefie dla rodzica.
12. W sytuacjach nagłych rodzice/ prawni opiekunowie, osoby upoważnione zgłaszają problem pracownikowi szkoły, który przekazuje informacje wicedyrektorowi. Po otrzymaniu pozwolenia rodzice uczniów kl. I – III odbierają dzieci bezpośrednio z sali lekcyjnej, a na uczniów kl. IV – VIII oczekują w „strefie dla rodziców”.
13. W przypadku konieczności dostarczenia dziecku zapomnianych rzeczy (z wyjątkiem lekarstw), rodzice przekazują je pracownikowi szkoły, który niezwłocznie przekazuje dziecku.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. W przypadku odmowy podania przez rodzica/opiekuna lub gościa celu i charakteru wizyty pracownik portierni informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. W przypadku gdy rodzic/opiekun, osoba upoważniona lub osoba trzecia odmawia podporządkowania się regulaminowi lub też swoim zachowaniem zakłóca pracę szkoły lub poczucie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, pracownik szkoły ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

Regulamin obowiązuje od dnia 02.02. 2026 r.