ZARZĄDZENIE nr 5 /2026/2027 DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W SIECHNICACH

z dnia 02.11.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przebywania Rodziców i osób trzecich na terenie szkoły

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), § 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) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), zarządza się, co następuje:

1. Wprowadza się Regulamin przebywania rodziców i osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 w Siechnicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły, Rodziców (opiekunów prawnych) oraz inne osoby przebywające na terenie placówki do bezwzględnego przestrzegania postanowień Regulaminu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **09.11.2026 r.**

Signed by /
Podpisano przez:

Cezar Szeligiewicz

Date / Data: 2026-11-03 14:46

REGULAMIN PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W SIECHNICACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wstępu, opuszczania oraz przebywania rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 w Siechnicach.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów (ze szczególnym uwzględnieniem ochrony małoletnich przed osobami nieuprawnionymi), ochrony mienia szkoły oraz zapewnienie niezakłóconego toku lekcji i przerw.
3. Osobą trzecią w rozumieniu regulaminu jest każda osoba, która nie jest aktualnym uczniem bądź pracownikiem szkoły.

§ 2.

Organizacja ruchu, Portiernia i „Strefa Rodzica"

1. Głównym punktem kontroli ruchu osób wchodzących do szkoły jest portiernia, zlokalizowana przy wejściu głównym (przy ul. Osiedlowej 2 i ul. Ks. Anny z Przemyślidów 6 w Siechnicach).
2. Przy portierni wyznacza się „Strefę Rodzica”. Jest to jedyna przestrzeń, w której rodzice mogą przebywać bez wpisu do rejestru gości.
3. Drzwi do szkoły będą zamykane.Aby wejść do szkoły należy skorzystać z domofonu.

§ 3.

Przyprowadzanie dzieci do szkoły

1. Uczniowie klas I–III: Rodzice mogą wprowadzić dzieci do „Strefy Rodzica", skąd dzieci samodzielnie udają się do szatni i sal. W uzasadnionych przypadkach (np. adaptacja na początku roku szkolnego uczniów klas I oraz kontakt Rodzica z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych), dyrektor może czasowo wyznaczyć inne zasady.
2. Uczniowie klas IV–VIII: Dzieci wchodzą do budynku szkoły samodzielnie. Rodzice żegnają się z dziećmi przed drzwiami wejściowymi szkoły.
3. „Strefa Rodzica“ obejmuje w obu budynkach szkoły hol główny przy portierni wyznaczony liniami.

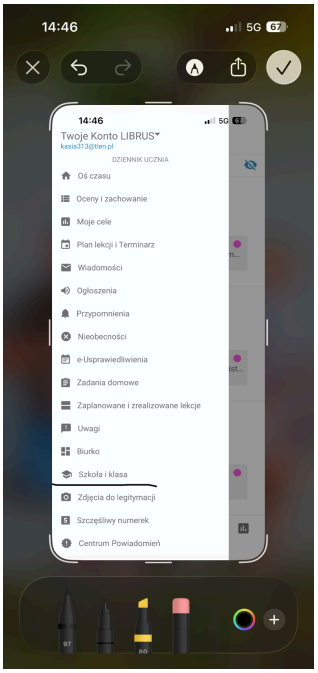
§ 4.

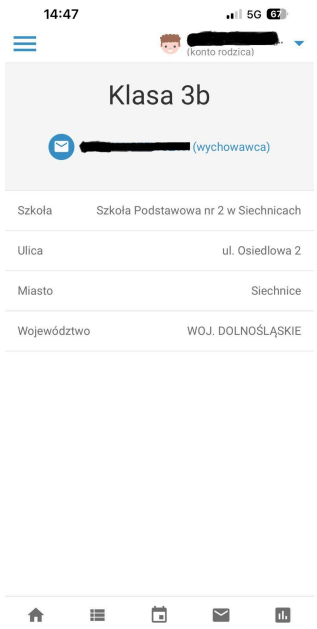
Odbiór dzieci ze szkoły

1. Weryfikacja: Aplikacja e-dziennika

- Rodzic wchodzący do budynku pokazuje na ekranie swojego telefonu zalogowaną aplikację e-dziennika Librus, gdzie widoczne jest jego imię, nazwisko oraz przypisany uczeń.Rodzic pobiera aplikację Librus na telefon, loguje się na swoje konto, następnie otwiera zakładkę “ Szkoła i klasa”. Po otwarciu, pojawi się obraz zawierający nazwę klasy, wychowawcę klasy oraz imię i nazwisko dziecka przypisanego do konta Rodzica (wzór poniżej). Do działania wystarczy aplikacja w wersji darmowej.
- Po weryfikacji Rodzic odbiera samodzielnie dziecko ze świetlicy.







- Alternatywa dla osób bez telefonu: Jednorazowe okazanie dowodu tożsamości i weryfikacja na liście w portierni.

§ 5.

Procedura weryfikacji w portierni (Wstęp osób trzecich)

1. Ustala się ograniczony dostęp Rodziców oraz osób trzecich na teren korytarzy szkolnych, szatni, sal lekcyjnych, jadalni oraz świetlicy bez zgody pracownika portierni (z zastrzeżeniem Rodziców/opiekunów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, których zasady wstępu i opieki ustalane są indywidualnie).
2. Każda osoba chcąca wejść na teren szkoły poza „Strefę Rodzica" zobowiązana jest zatrzymać się przy portierni i wykonać następujące czynności:

- Okazać pracownikowi portierni dokument tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji lub .
- Podać czytelny cel wizyty oraz nazwisko pracownika szkoły, z którym jest umówiona .

- Wpisać się czytelnie do „Księgi wejść i wyjść" (imię i nazwisko, cel wizyty, godzina wejścia, wyjścia ,podpis).
- Pobrać i umieścić w widocznym miejscu identyfikator „GOŚĆ".

3. Pracownik portierni ma prawo telefonicznie potwierdzić z danym nauczycielem lub sekretariatem, czy spotkanie było planowane, zanim zezwoli na przejście poza „Strefę Rodzica".
4. Odprowadzenie osoby trzeciej do wskazanego miejsca w budynku odbywa się w asyście pracownika portierni.
5. Przy opuszczaniu budynku gość ma obowiązek rozliczyć się na portierni – wpisać godzinę wyjścia i zwrócić identyfikator.
6. Każda osoba przebywająca na korytarzu bez widocznego identyfikatora będzie natychmiast zatrzymywana i kierowana do wyjścia przez pracowników szkoły.

§ 6.

Zasady kontaktu z nauczycielami i załatwiania spraw formalnych

1. Załatwianie spraw w sekretariacie, księgowości czy u dyrektora szkoły odbywa się po uprzednim zgłoszeniu na portierni i dokonaniu wpisu do rejestru.
2. Zabrania się wchodzenia do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, przerywania lekcji oraz wywoływania nauczycieli z klas. W przypadku potrzeby dostarczenia uczniowi niezbędnych przyborów, które nie zostały zabrane z domu należy zdeponować je na portierni ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz klasy,celem przekazania przez pracownika portierni.
3. Indywidualne spotkania z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem czy psychologiem odbywają się wyłącznie w terminach wcześniejszych ustaleń poprzez dziennik elektroniczny.
4. Podczas pełnienia dyżurów na korytarzach w czasie przerw, nauczyciel nie udziela rodzicom informacji o uczniu. Jego uwaga musi być w 100% skierowana na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 7.

Obowiązki personelu i konsekwencje naruszeń

1. Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma prawo i obowiązek zatrzymać osobę poruszającą się po korytarzu bez identyfikatora „GOŚĆ", zapytać o cel wizyty i w razie potrzeby odprowadzić ją do portierni.
2. W przypadku, gdy osoba trzecia zachowuje się agresywnie, wykazuje symptomy bycia pod wpływem substancji odurzających, odmawia opuszczenia terenu szkoły lub nie stosuje się do poleceń pracownika portierni, szkoła ma prawo natychmiast wezwać Policję lub Straż Miejską.
3. Teren szkoły jest monitorowany. Zapis z kamer może posłużyć jako dowód w przypadku naruszenia bezpieczeństwa na terenie szkoły.



Signed by /
Podpisano przez:

Cezar Szeligiewicz

Date / Data: 2026-11-03 14:47