REGULAMIN
WEJŚCIA I PRZEBYWANIA RODZICÓW ORAZ OSÓB TRZECICH NA TERENIE ZSP W KWIATONOWICACH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady dostępu do budynku i terenu szkoły dla osób niebędących jej uczniami ani pracownikami, w celu zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa małoletnich oraz ochrony przed zagrożeniami zewnętrznymi.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
    - **Rodzicu** – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów szkoły.
    - **Osobie postronnej (osobie trzeciej)** – należy przez to rozumieć każdą osobę niebędącą uczniem, pracownikiem szkoły ani rodzicem/opiekunem prawnym ucznia tej placówki.
3. Szkoła respektuje prawo Rodziców do kontaktu z placówką, jednocześnie wprowadzając procedury kontroli ruchu osób dorosłych na terenie budynku.

§ 2. Zasady wchodzenia do szkoły w trybie codziennym

1. Wszystkie drzwi wejściowe do budynku szkoły są stale zamknięte. Wejście do szkoły odbywa się wyłącznie przez 2 pary drzwi głównych, wyposażonych w dzwonki lub kontrolowane przez pracownika obsługi (woźnego).
2. **Rodzice uczniów klas I – III oraz oddziałów przedszkolnych:**
    - Mogą wprowadzić dzieci wyłącznie do wyznaczonej strefy wspólnej (szatnia przedszkolna, przedsionek pomiędzy drzwiami).
    - W celu zachowania płynności ruchu i bezpieczeństwa, czas przebywania w strefie wejściowej należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
    - Zabrania się rodzicom samodzielnego wchodzenia na piętra dydaktyczne, do sal lekcyjnych oraz gabinetów specjalistów bez wcześniejszego umówienia.
    - Rodzice mogą wchodzić i odbierać dzieci ze świetlicy szkolnej oraz po zajęciach sportowych i edukacji wczesnoszkolnej poruszając się głównym ciągiem korytarza.
3. **Rodzice uczniów klas IV – VIII:**
    - Rodzice uczniów starszych pozostawiają dzieci przed wejściem głównym do budynku szkoły.

4. **Osoby postronne (interesanci, kurierzy, dostawcy, goście):**
    - Mają bezwzględny obowiązek zgłoszenia się do pracownika obsługi a następnie do sekretariatu natychmiast po wejściu do budynku.

§ 3. Procedura weryfikacji i rejestracji

1. Każda osoba dorosła nieznana pracownikom przedszkola i szkoły wchodząca poza wyznaczoną strefę przedsionka/szatni ma obowiązek:
    - Podać pracownikowi obsługi swoje imię, nazwisko oraz cel wizyty.
    - Okazać dokument tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji (wyłącznie do wglądu pracownika – dokumenty nie są kopiowane ani zatrzymywane).
    - Wpisać się czytelnie do Rejestru wejść i wyjść do budynku ZSP w Kwiatonowicach.
2. Odmowa podania danych lub okazania dokumentu skutkuje natychmiastowym nakazem opuszczenia placówki, a w razie oporu – wezwaniem odpowiednich służb.
3. Osoba postronna (np. serwisant, gość, dostawca …) po zarejestrowaniu porusza się po budynku wyłącznie w asyście wyznaczonego pracownika szkoły.

§ 4. Zasady organizacji spotkań z nauczycielami i dyrekcją

1. Sprawy administracyjne w sekretariacie szkoły należy załatwiać w wyznaczonych godzinach pracy urzędu.
2. Konsultacje z nauczycielami, wychowawcami oraz dyrekcją odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu wizyty poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie przez sekretariat.
3. Zabrania się rodzicom wchodzenia do sal w trakcie trwania lekcji, przerywania zajęć dydaktycznych oraz absorbowania uwagi nauczyciela podczas pełnienia przez niego dyżuru na przerwie.

§ 5. Procedury szczególne i sytuacje kryzysowe (Wytyczne antyterrorystyczne i MSWiA)

1. W związku z utrzymującymi się stopniami alarmowymi (np. BRAVO, BRAVO-CRP) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych oraz pozostawiania jakichkolwiek bagaży bez nadzoru.
2. **Procedura na wypadek alarmu (zagrożenie z powietrza / atak terrorystyczny):**
    - Zgodnie z aktualnymi wytycznymi MSWiA oraz procedurą „Przygotowania i reagowania w ZSP w Kwiatonowicach po otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza, ogłoszeniu alarmu i jego odwołaniu”, w momencie ogłoszenia alarmu w szkole, uczniowie natychmiast przechodzą do wyznaczonych miejsc schronienia pod bezwzględną opieką nauczycieli

- **W trakcie trwania alarmu obowiązuje bezwzględny zakaz wpuszczania do budynku osób z zewnątrz, w tym rodziców.**
- W czasie alarmu szkoła nie wydaje dzieci. Rodzice są zobowiązani do nieprzyjeżdżania pod placówkę, niegromadzenia się przed budynkiem (co mogłoby utrudnić akcję ratunkową lub narazić ich na niebezpieczeństwo) oraz oczekiwania na oficjalny komunikat ze strony dyrekcji lub służb o możliwości bezpiecznego odbioru dzieci.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Pracownicy szkoły mają prawo nakazać opuszczenie budynku każdej osobie, która nie przestrzega niniejszego regulaminu, zachowuje się agresywnie lub której stan wskazuje na spożycie środków odurzających.
2. Regulamin zostaje opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony w widocznym miejscu przy wejściu głównym do budynku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora.