

# **Procedury bezpieczeństwa**

## **w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Czańcu**

Wszelkich zmian w procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

### ***PROCEDURA I Dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.***

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie bądź inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów.
  2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia tj. 6.30 przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Obowiązuje zasada, że rodzice przygotowane dziecko przekazują osobie pełniącej dyżur w szatni, która czuwa również nad przejściem dziecka do sali na piętrze (oddział na piętrze „Słoneczka”), bądź powierzają dziecko nauczycielce z sali pierwszej („Smerfiki”).
  3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
  4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy.
  5. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
  6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
  7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.
- W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy,

nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

8. Dziecko należy odebrać do 16.30.

10. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).

11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

13. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela/ woźna muszą wiedzieć kto odbiera dziecko.

### ***PROCEDURA II Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.***

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godz. 16.30.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami ani osobami upoważnionymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję, w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową, podpisaną przez świadków, którą przekazuje dyrektorowi.

6. Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

7. W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w upoważnieniu do odbioru dziecka należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca

dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela przedszkola. Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz PESEL).

Dopuszcza się przesłanie informacji e-mailem (podaje się te same dane osoby odbierającej dziecko).

Informację rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić telefonicznie.

Osoba zgłasza się z dowodem osobistym.

Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie niewydaniem dziecka z przedszkola.

### ***PROCEDURA III Dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.***

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel powiadamia policję.

### ***PROCEDURA IV Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.***

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

3. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.

#### DYREKTOR:

1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

#### ***PROCEDURA V Dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.***

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

#### NAUCZYCIEL:

1. Zabezpiecza grupę.
2. Udziela dziecku dorażnej pomocy przedmedycznej.
3. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
4. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku

#### NAUCZYCIEL:

1. Zabezpiecza grupę.
2. Udziela dziecku dorażnej pomocy przedmedycznej.
3. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji

lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).

Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych!

4. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).

5. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).

Powiadamia dyrektora.

7. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

#### DYREKTOR:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.

2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

#### ***PROCEDURA VI Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.***

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.

2. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci.

4. Każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego.
5. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela/woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę.
6. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

***PROCEDURA VII Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw).***

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na tablicy informacyjnej.
2. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela/woźna sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu.
3. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela/woźna oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bramki muszą być zamknięte na zapadki a bramy wjazdowe na kłódki.
7. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej

się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej.

11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

### ***PROCEDURA VIII Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.***

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola.

2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.

3. W dzienniku zajęć przedszkola wcześniej odnotowana zostaje obecność dzieci.

4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela lub woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).

6. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.

9. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.

### ***PROCEDURA IX Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.***

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (logopeda, psycholog itp.).

2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci

zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.

3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.

4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

### ***PROCEDURA X Dotyczy ewakuacji Przedszkola.***

#### 1. Cel procedury

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników przedszkola w sytuacji zagrożenia.

#### 2. Przedmiot i zakres stosowania

Określa procedurę postępowania oraz obowiązki osób realizujących niezbędne działania od momentu stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją dzieci i pracowników z budynku.

#### 3. Podstawy uruchomienia procedury ewakuacji:

- pożar;
- zamach terrorystyczny;
- podłożenie ładunku wybuchowego;
- uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych;
- zagrożenie katastrofą budowlaną;
- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
- inne.

#### 4. Postanowienia ogólne

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać niniejszą procedurę ewakuacji. Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.

W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosowania się do niniejszej procedury oraz wykonywania poleceń dyrektora, innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.



Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor lub w sytuacji jego nieobecności inna osoba kierująca ewakuacją.

#### 5. Sygnał alarmowy

Ustala się sygnał alarmowy, którym jest trzykrotny długi sygnał dzwonkiem oraz okrzyk woźnej lub innego pracownika przedszkola - alarm.

Sygnał alarmowy uruchamiany jest na polecenie dyrektora albo innej upoważnionej przez dyrektora osoby.

Zabronione jest używanie sygnału alarmowego do innych celów niż ewakuacja.

#### 6. Podział obowiązków i organizacja działania

W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.

#### UWAGA

Każdy, kto zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, ale gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna należy zarządzić ewakuację. Nie należy zwlekać z alarmowaniem odpowiednich służb ratowniczych i ogłoszeniem ewakuacji.

#### NUMERY ALARMOWE:

- Policja - tel. 997
- Straż pożarna- tel. 998
- Pogotowie Ratunkowe- tel. 999
- Telefon alarmowy- tel.112

Po wykręceniu numeru alarmowego służb ratowniczych i zgłoszeniu się dyżurnego należy spokojnie i wyraźnie podać:

adres i nazwę obiektu;

swoje imię i nazwisko;

numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu;

co się dzieje;

czy występuje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego.

Po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Przyjmujący zgłoszenie może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać np. trasę dojazdu do miejsca zdarzenia.

#### POMOC NAUCZYCIELA/WOŻNA

1. W razie zagrożenia treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazuje do dyrektora, a po zarządzeniu przez niego ewakuacji, do sal i pozostałych pomieszczeń przedszkolnych.
2. Wstrzymuje wejście na teren przedszkola postronnych osób.
3. Sprawdza, czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera.
4. W razie konieczności wyłącza dopływ prądu elektrycznego oraz gazu.
5. Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora.

Po godzinach otwarcia przedszkola:

stosownie do rodzaju zagrożenia powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.

#### DYREKTOR PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

nakazuje powiadomienie lub osobiście powiadamia specjalistyczne służby ratownicze; podejmuje decyzję w zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej) z budynku; nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze; nadzoruje uruchamianie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności transport, załadunek, ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych; określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia; wprowadza zakaz wejścia i wyjścia osób postronnych na teren przedszkola; organizuje akcję ratowniczą; współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (informuje kierującego akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuację osób, o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia, gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody).

## NAUCZYCIEL

W razie zagrożenia:

po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywa zajęcia i inne prace, ogłasza alarm dla dzieci;

przeciwdziała wszelkim objawom paniki;

opuszcza z dziećmi (dzieci ustawione parami) budynek i udaje się na miejsce zbiórki; przelicza dzieci;

zabiera ze sobą dziennik zajęć;

nadzoruje przebieg ewakuacji swoich dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo, po opuszczeniu obiektu udaje się z grupą dzieci na miejsce zbiórki.

## POZOSTALI PRACOWNICY PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE PRZEDSZKOŁA

W razie zagrożenia:

pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia;

pomagają innym nauczycielom ewakuującym dzieci;

włączają się do akcji ratowniczo-gaśniczej.

## 7. Postępowanie na miejscu ewakuacji

Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola jest przedszkolny plac zabaw.

Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obecność swoich wychowanków. O każdym przypadku nieobecności dziecka lub innej osoby ewakuowanej należy zawiadomić służby prowadzące akcję ratunkową oraz dyrektora. Osobom prowadzącym akcję należy podać charakterystykę wyglądu zaginionej osoby, imię i nazwisko oraz miejsce, w którym osoba ta była widziana po raz ostatni.

Nauczyciele – opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzić stan zdrowia podopiecznych. Należy upewnić się, czy żadne z dzieci nie zostało poszkodowane, nie doznało urazów, nie uskarża się na zawroty głowy, ból głowy, nudności. Wszystkim poszkodowanym należy udzielić pomocy przedmedycznej.

Nauczyciele – opiekunowie grup meldują dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez dyrektora do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz o ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych.

Dla uzyskania sprawności działania w razie konieczności ewakuacji przeprowadza się okresowo próbną ewakuację. Ćwiczenia takie odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

### **PROCEDURA XI Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.**

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

- podanie celu wizyty;
- nazwiska osoby z którą chce się widzieć obca osoba;
- prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.

Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.

2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 01.09.2017r.**