

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 1 „BAJKOWY ŚWIAT” W CZARNKOWIE

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA WEJŚCIA DO BUDYNKU ORAZ PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 1

Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz ograniczenie ryzyka wejścia do budynku osób nieuprawnionych.
2. Procedura uwzględnia konieczność zapewnienia ciągłej opieki nad dzieckiem oraz prawidłowego przekazania go osobie uprawnionej do odbioru.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
2. Rodzice, opiekunowie prawni lub osoby upoważnione odprowadzają dziecko do sali przekazując dziecko nauczycielce.
3. Po przekazaniu dziecka nauczycielce przedszkola opieka nad dzieckiem jest sprawowana zgodnie z organizacją pracy przedszkola.
4. Osoby wchodzące do budynku - rodzice, opiekunowie prawni lub osoby upoważnione do odbioru dzieci są zobowiązane do zamknięcia drzwi wejściowych i niewpuszczania osób trzecich - których uprawnienia do wejścia nie zostały potwierdzone – przy wejściu od godziny 7:00 do 8:00 będzie obecny pracownik przedszkola.
5. Dzieci do przedszkola przyprowadzamy do godziny 8:00.
6. Dziecku, któremu zdarzy się z różnych przyczyn przyjść później do przedszkola, zostanie odebrane od rodziców, opiekunów prawnych lub osób upoważnionych przy głównych drzwiach wejściowych przez pracownika przedszkola.

§ 3

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci organizuje się przy wyjściu z budynku przedszkola.
2. Pracownik przedszkola przyprowadza dziecko do wyjścia i przekazuje je rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej do odbioru.
3. Pracownik sprawdza, czy osoba odbierająca dziecko jest do tego uprawniona.
4. Dziecko nie może zostać przekazane osobie nieupoważnionej ani osobie, której stan wskazuje, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. Do chwili przekazania dziecka osobie uprawnionej pracownik zapewnia mu opiekę.

§ 4

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy stosują zasady weryfikacji osób odbierających dzieci.
2. Pracownicy nie wpuszczają do budynku osób nieuprawnionych i reagują na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
3. Każde zdarzenie dotyczące nieuprawnionego wejścia do budynku zgłasza się dyrektorowi.
4. Dyrektor analizuje zdarzenia i podejmuje adekwatne działania organizacyjne.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje od dnia 13 października 2026 roku do odwołania lub zastąpienia jej nowymi zasadami.
2. Procedurę przekazuje się pracownikom i rodzicom oraz opiekunom prawnym do zapoznania na stronie internetowej przedszkola oraz w aplikacji Kidme.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
K. Just
mgr Katarzyna Just