

**PROCEDURA NR 6  
MONITOROWANIA WEJŚĆ  
DO I WYJŚĆ Z PRZEDSZKOLA**

**Zakres procedury:** Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób niebędących pracownikami, wchodzących do i wychodzących z przedszkola.

**OPIS PROCEDURY**

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania wejść na teren przedszkola.
2. Osoby obce nie mogą wchodzić na teren przedszkola bez uzasadnionego powodu.
3. Osoba wchodząca na teren przedszkola nie może zakłócać toku pracy placówki.
4. Na prośbę pracownika przedszkola/nauczyciela osoba wchodząca do budynku może zostać poproszona o podanie danych personalnych.
5. Z chwilą zauważenia osoby na terenie przedszkola - pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą m.in.:
  - 1) prosi ją o podanie celu wizyty oraz nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
  - 2) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty, towarzysząc jej (np.: odprowadzając do gabinetu dyrektora).
  - 3) Po zakończeniu wizyty gość odprowadzany jest do drzwi przedszkola przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe.
  - 4) W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nienaturalnie bądź agresywnie albo nie ujawnia celu wizyty, pracownik powiadamia dyrektora/wicedyrektora przedszkola, a w razie jego nieobecności – osobę go zastępującą, która powiadamia policję.
6. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą zaglądać do sali podczas trwania zajęć. Nauczyciel nie może przeprowadzić rozmów indywidualnych z rodzicem/opiekunem prawnym podczas pracy z dziećmi.
7. Rozmowy rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem odbywają się podczas wyznaczonych godzin konsultacji (dostępności) lub w innych terminach wcześniej uzgodnionych z nauczycielem oraz w dni otwarte i podczas zebrań.
8. W przypadkach uzasadnionych rodzice/prawni opiekunowie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem zgłaszają taką potrzebę w sekretariacie przedszkola.

**Postanowienia końcowe:** Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 36 im. Krakowskiego Żaczka w Krakowie zobowiązuje pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszej Procedury.

*Procedura zostaje wprowadzona Zarządzeniem Nr 4/2024  
Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 36 w Krakowie z dnia 12.03.2024 r.*