Procedura dotycząca zasad wejścia na teren Samorządowego Przedszkola nr 71 oraz poruszania się osób postronnych

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, art. 68 ust. 1 pkt 6.*

§ 1. Cel procedury

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola.
2. Ograniczenie dostępu do budynku osobom nieuprawnionym.

§ 2. Definicja osoby postronnej

1. Osobą postronną jest każda osoba niebędąca pracownikiem przedszkola, dzieckiem uczęszczającym do przedszkola, jego rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną do przyprowadzania/odbierania dziecka.
2. Do osób postronnych zalicza się m.in.: kontrahentów, serwisantów, przedstawicieli instytucji kontrolujących, osoby z wizytą prywatną.

§ 3. Zasady wejścia i poruszania się

1. Wszystkie osoby postronne wchodzące do przedszkola mają obowiązek:
   a) zgłosić cel wizyty u pracownika przedszkola lub w sekretariacie
   b) wpisać się do **Ewidencji wejść i wyjść osób postronnych** (imię, nazwisko, cel wizyty, godzina wejścia)
   c) okazać dokument tożsamości na żądanie pracownika.
2. Osoba postronna otrzymuje zgodę na wejście po uprzednim potwierdzeniu celu wizyty przez dyrektora lub wyznaczonego pracownika.

3. Osoby postronne poruszają się po terenie przedszkola wyłącznie pod opieką pracownika albo oczekują na wyznaczoną osobę w miejscu przez niego wskazanym.
4. Zabrania się samodzielnego wchodzenia do sal dydaktycznych.

§ 4. Wyjątki

1. Podczas imprez przedszkolnych, zebrań lub konsultacji z rodzicami, obowiązek wpisu do ewidencji może być zawieszony, o ile zapewnione jest monitorowanie wejścia przez personel.
2. Kurierzy i dostawcy pozostawiają przesyłki w wyznaczonym miejscu (np. przedsionek) bez wchodzenia w głąb budynku.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Wtargnięcie osoby postronnej na teren przedszkola należy odnotować w ewidencji z adnotacją „Incydent” i niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz w razie potrzeby, odpowiednie służby.
2. W przypadku odmowy wylegitymowania się lub agresywnego zachowania, pracownik przedszkola ma prawo odmówić wstępu.

Procedura zatwierdzona Uchwałą nr 1/II//2026 przez Radę Pedagogiczną dnia 03.02.2026 r. Obowiązuje od momentu zatwierdzenia.