

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SCHODZENIA SIĘ I ROZCHODZENIA DZIECI ORAZ OTWIERANIA I ZAMYKANIA DZWI, BRAMY I BRAMEK WEJŚCIOWYCH DO PRZEDSZKOLA

Podstawa prawna:

- Kodeks cywilny- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.(Dz. U. z 2019r.poz.1145 i 1495)
- Kodeks postępowania cywilnego- ustawa z dnia 17 listopada 1964r.(Dz.U.2019.0.1460)
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy- ustawa z dnia 25 lutego 1964(Dz.U.2019.0.2086)
- Karta Nauczyciela- ustawa z dnia 25 stycznia 1982r.(Dz.U. 2019r. poz.2215)
- Rozporządzenie MEN I S w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 grudnia 2002r.(Dz. U. 2003r., Nr 6 poz.69)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(Dz. U. 2019 poz.502)
- Prawo o ruchu drogowym- ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. (Dz. U. z 2018r., poz.1990)
- Statut Miejskiego przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Sochaczewie.

1. Przedszkole otwierane jest o godzinie 6:30 przez pracownika kuchni-kucharkę a zamykane o godzinie 17:00 nauczyciela, w obecności pracownika do prac lekkich, po kontrolnym obejściu budynku.
2. Otwierający i zamykający (pracownicy do prac lekkich), są w posiadaniu potrzebnych kluczy-na podstawie wyrażonej przez dyrektora zgody i złożonym pisemnym oświadczeniu o ich posiadaniu i odpowiedzialności.
3. Codziennym obowiązkiem robotnika do prac lekkich jest obejście budynku przedszkola wewnątrz i na zewnątrz celem sprawdzenia bieżącego jego stanu.
4. Nauczyciele rozpoczynając pracę o godzinie 6:30 na dyżurze zbiorowym oraz dyżurze kończącym pracę przedszkola ponoszą całkowitą odpowiedzialność za wszystkie dzieci przychodzące do tzw. grupy zbiorczej.
5. Rodzice bądź inne upoważnione przez nich osoby ponoszą całkowitą odpowiedzialność za przyprowadzenie dziecka do Sali i pozostawiają je pod opieką nauczyciela.
6. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci, niedopuszczalnym jest opuszczenie przez nauczyciela Sali i pozostawienie dzieci bez opieki.
7. Nauczyciele przychodzą do pracy niezwłocznie odbierają swoich wychowanków z grupy zbiorczej i przechodzą do swoich sal. Niedopuszczalnym jest „przesiadywanie” nauczycieli w jednej sali po rozpoczęciu pracy.

8. W godzinach od 6:30-17:00 wejście do przedszkola jest zamknięte na drzwi domofonowe.
Nakłada to na nauczycieli obowiązek kontrolowania kto wchodzi do placówki.
Niedopuszczalne jest otwieranie drzwi bez dokonania czynności kontrolnych.
9. Woźna rozpoczynająca pracę o godzinie 7:00 pełni dyżur nieprzerwanie w godzinach 7:00-9:00 zgodnie z ustalonym grafikiem. Drzwi wejściowe są zamknięte.
10. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zamknięta jest bramka i furtka na terenie ogrodu. Drzwi wejściowe do przedszkola są zamknięte. Za ich otwieranie i zamykanie odpowiadają nauczycielki przebywające na terenie ogrodu przedszkolnego.
11. W czasie przebywania dzieci w ogrodzie przedszkolnym woźna oddziałowa jest zobligowana do współpracy z nauczycielem. Obowiązkiem woźnej oddziałowej jest przejście na teren ogrodu przedszkolnego.
12. Niedopuszczalne jest prowadzenie na terenie ogrodu przedszkolnego dłuższej rozmowy przez nauczycieli mających pod opieką grupę dzieci oraz zabieranie rzeczy osobistych na teren ogrodu przedszkolnego, z wyjątkiem telefonu komórkowego do użytku w wyjątkowych sytuacjach.
13. Za otwieranie i zamykanie :
 - a) bramki wjazdowe na terenie ogrodu
 - b) bramy wjazdowej na terenie przedszkola
 - c) bramy wjazdowej usytuowanej na drodze wewnętrznej otaczającej budynekodpowiada robotnik do prac lekkich. W razie nieobecności intendent.
14. Niedopuszczalnym jest przebywanie osób postronnych na terenie placówki bez wiedzy i zgody dyrektora.
15. Pracownik, którego odwiedziła osoba z zewnątrz odprowadza ją do wyjścia i dopełnia obowiązku dotyczącego zamknięcia drzwi.
16. Obowiązek kontrolowania zamknięcia drzwi wejściowych dotyczy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola a także rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

Postanowienia końcowe:

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

2. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/ opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.
3. Zmiany w niniejszej procedurze dokonuje dyrektor w formie pisemnej, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
4. Procedura obowiązuje z dniem podpisania