**ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W KRZESZOWIE**

**PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA**

1. Drzwi przedszkola są zamknięte od godziny:
2. **8.45 do 12.45**
3. **13:15 do godziny 14:45.**

Gdy drzwi są zamknięte należy dzwonić.

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania osoby obcej prosi o:

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

1. 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 bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub intendenta.
3. W przypadku powstania, pod nieobecność dyrektora, zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektora.

**Procedura obowiązuje od dnia 01.02.2016 r.**