


ZASADY BEZPIECZNEGO WEJŚCIA/WYJŚCIA NA TEREN PRZEDSZKOLA

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa brama wjazdowa i furtka są zamknięte w sposób uniemożliwiający dzieciom samodzielne wyjście poza teren przedszkola.
2. Brama wjazdowa jest otwierana, w ustalonych z dyrektorem przypadkach, na czas wjazdu/wyjazdu samochodów, w szczególności: dostawy towaru, odbiór odpadów, organizacja imprez przedszkolnych.
3. Bramę otwiera i zamyka dozorca lub inny pracownik przedszkola.
4. Furtka wejściowa w godzinach pracy przedszkola zabezpieczona jest systemem kontroli dostępu.
5. Rodzic otwiera i zamyka furtkę poprzez przyłożenie karty magnetycznej do systemu kontroli dostępu.
6. Przedszkole udostępnia każdemu rodzicowi kartę po pobraniu kaucji.
7. Karta pozostaje w dyspozycji rodzica do ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej.
8. Rodzic może otrzymać dodatkowe karty dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
9. Za każdą otrzymaną kartę obowiązuje kaucja 20 zł. zwracana po oddaniu karty.
10. Pobranie i zwrot kaucji rodzic kwituje podpisem.
11. Przedszkole prowadzi ewidencję wydanych kart i wpłaconych kaucji.
12. Osoby upoważnione do odbioru dziecka, które nie posiadają karty oraz interesanci anonsują potrzebę wejścia na teren przedszkola dzwoniąc domofonem.
13. Wejście do budynku głównego możliwe jest przez drzwi główne i drzwi służbowe otwierane od. 6.30. i zamykane o 17.30.
14. Drzwi główne pozostają zamknięte także w godz. 9.00. - 15.00. Rodzice i interesanci korzystają wówczas z drzwi służbowych.
15. Podczas przyprowadzania dziecka rodzic kieruje się do drzwi służbowych, w pobliżu których zlokalizowane jest wejście do szatni.
16. Interesanci są wpuszczani przez pracownika drzwiami głównymi.
17. Rodzice zobowiązani są zwracać uwagę na ewentualne próby wejścia do przedszkola osób obcych. Obcą osobę sygnalizującą chęć wejścia na teren przedszkola należy odesłać do domofonu zewnętrznego, aby bezpośrednio kontaktowała się z pracownikiem przedszkola. W każdym innym przypadku o wejściu osoby obcej należy powiadomić pracownika przedszkola

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 3
w Piasecznie
mgr  Kozena Kurek