

**PROCEDURA DOTYCZĄCA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH
I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN
PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO NR 14
Z POLSKIM I BIAŁORUSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA**

1. Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących na teren przedszkola.
2. W przypadku zauważenia osoby obcej pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą i prosi o:
 - podanie celu wizyty,
 - nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba,
 - kieruje ją do właściwej celowi wizyty osoby.
3. Pracownik prowadzi osobę obcą do osoby właściwej celowi wizyty.
4. 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.
5. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie i nie chce podać celu swojej wizyty, zachowuje się nienaturalnie bądź jest agresywna, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu.
6. Bez względu na zakres wykonywanych czynności służbowych w nagłych przypadkach obowiązkiem każdego pracownika jest najpierw zapewnić bezpieczeństwo dzieciom.
7. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki.
8. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola obcą osobę.
9. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby, dlatego osoby podające się za kontrolerów, przedstawicieli handlowych, inspektorów powinny być natychmiast odprowadzane do gabinetu dyrektora.