

ZARZĄDZENIE NR 12/2026.

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 144

z dnia 16.10.2026 r.

w sprawie: zachowania środków bezpieczeństwa wychowanków i pracowników przebywających w Przedszkolu Miejskim nr 144 w Łodzi

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. [aktualny poz.] z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.), Karta Nauczyciela: Zgodnie z art. 6 pkt 1 (Dz.U. z 2026 r, poz.515), Kodeks Pracy (Dz.U. z 2026, poz. 1245), oraz Regulaminu Pracy obowiązującym w Przedszkolu Miejskim nr 144 w Łodzi:

Zarządza się:

§ 1

W celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa wychowanków oraz pracowników Przedszkola drzwi wejściowe do placówki pozostają zamknięte w godzinach 8.30-14.30. Drzwi wewnętrzne wejściowe pozostają w tych godzinach stale zamknięte.

§ 2

Rodzice dzieci niekorzystających ze śniadania korzystają z domofonu w celu wejścia do przedszkola.

§ 3

Rodzic lub opiekun prawny, który chce przyprowadzić dziecko po godzinie 9.00 zobowiązany jest każdorazowo poinformować o tym przedszkole. Rodzic lub opiekun prawny, który chce odebrać dziecko przed 14.30 zobowiązany jest każdorazowo poinformować o tym fakcie placówkę, dzwoniąc na numer telefonu przedszkola lub wysyłając w dzień poprzedzający wiadomość e-mail do nauczyciela prowadzącego grupę lub adres e-mail przedszkola.

§ 4

Zabrania się otwierania drzwi wejściowych poprzez instalację domofonową drzwi wejściowych przedszkola pracownikom będącym w grupach z dziećmi w godzinach 9.00-14.30.

W wyżej wymienionych godzinach przedszkole może poprzez domofon otworzyć intendent, dyrektor lub jego zastępca lub inny pracownik, który jest w stanie zidentyfikować osobę wchodzącą lub zapytać ją bezpośrednio o cel jej wizyty.

§ 5

Każda osoba wchodząca do przedszkola powinna wpisać się do Rejestru Wejść i Wyjść. Dotyczy to wszystkich osób wchodzących do placówki. Do Rejestru wpisują się także rodzice lub opiekunowie prawni wchodzący do przedszkola w celu odbycia konsultacji indywidualnych z nauczycielami i specjalistami. Z obowiązku wpisu do Rejestru są zwolnieni rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i dobierający dzieci z placówki.

§ 6

Drzwi wyjściowe do ogrodu pozostają zamknięte w przypadku nieobecności dzieci w ogrodzie.

§ 7

Furtka przy bramie wjazdowej dla dostawców pozostaje stale zamknięta (z wyjątkiem godzin 6.30-8.00), podobnie jak drzwi ewakuacyjne/ dla dostawców. Dostawcy sygnalizują swoją obecność korzystając z dzwonka znajdującego się przy drzwiach ewakuacyjnych lub dzwoniąc na numer telefonu przedszkola.

§ 8

Pozostałe kwestie bezpieczeństwa nie ulegają zmianie i są oparte na obowiązujących dotychczas w placówce przepisach.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 144 w Łodzi

Magdalena Medzińska

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Przedszkola)