

Gminne Przedszkole w Laskach
ul. 3 Maja 43, 05-080 Izabelin
NIP 118 06 16 788 Regon 01300920

Znak sprawy: GPwL.1201.1.4.2020

Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w Gminnym Przedszkolu w Laskach

Podstawa prawna:

- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. 2019 poz. 2215) – rozdział 2;
- Ustawa z 5 marca 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz. U. 2019, poz. 2086);
- Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jedn. Dz. U. 2020 poz. 360);
- *Statut Gminnego Przedszkola w Laskach „Akademia Pod Dębowym Liściem”.*

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, które nie zostanie odebrane z przedszkola po godzinach pracy placówki.

Zakres procedury:

Niniejszy dokument reguluje zasady postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola.

Osoby podlegające procedurze:

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy przedszkola oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

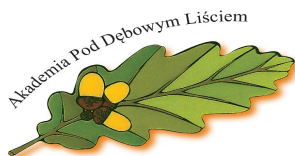
Opis procedury:

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odbierać dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.

2. W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji i jak najszybszego odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i konieczności jak najszybszego odbioru dziecka.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel powiadamia dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
6. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje wicedyrektor lub nauczyciel.
7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia (*załącznik nr 1*), podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
8. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

Postanowienia końcowe

1. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola powinna zostać zatwierdzona przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców.
2. Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice.
3. Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.



Gminne Przedszkole w Laskach
ul. 3 Maja 43, 05-080 Izabelin
NIP 118 06 16 788 Regon 01300920

Załącznik nr 1
do Procedura postępowania
w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola
w Gminnym Przedszkolu w Laskach

Laski, dnia

PROTOKÓŁ ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka

Grupa, wiek

Nauczyciel

Świadkowie

Rodzice poinformowali pracowników przedszkola o zaistniałej sytuacji (o możliwości odbioru dziecka po godzinach pracy przedszkola):

TAK

NIE

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis świadka)

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis świadka)