 **PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

**NA WYPADEK NIEODEBRANIA DZIECKA**

**Z PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 7 IM. MISIA USZATKA W TURKU**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKAO CZASIE**

W Przedszkolu Samorządowym nr 7 im. Misia Uszatka w Turku osobami upoważnionymi do odbioru dziecka są rodzice/ prawni opiekunowie oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dziecka.

* Pisemne upoważnienie składa się u nauczyciela oddziału. Osobami upoważnionymi mogą być wyłącznie osoby dorosłe.
* Osoby, które odbierają dziecko po raz pierwszy, proszone są
o okazanie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
* Nauczyciela przedszkola obowiązuje zakaz wydawania dziecka rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, które nie gwarantują bezpieczeństwa dziecku w drodze do domu (np. znajdującym się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
* Wobec zaistniałej sytuacji nauczyciel próbuje telefonicznie skontaktować się z innymi osobami,które mogą odbierać dziecko.
* W przypadku, gdy dziecko pozostaje w przedszkolu po godz. 17.30 nauczyciel próbuje skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka wykorzystując podane przez rodziców numery telefonów ( domowe, w miejscu pracy, komórkowe).
* O zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą.
* W razie braku możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel wraz ze sprzątaczką do godz. 17.00 oczekuje z dzieckiem w przedszkolu na przyjście rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
* W trakcie oczekiwania na rodziców nauczyciel ciągle podejmuje próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka bądź osobami, które mogłyby pomóc w uzyskaniu kontaktu z nimi.
* Sprzątaczka udaje się do miejsca zamieszkania dziecka w celu sprawdzeni obecności rodziców, pod warunkiem, że miejsce zamieszkania jest oddalone nie więcej niż 1 km. od placówki.
* O godz. 18.00 nauczyciel ponownie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola, który niezwłocznie przybywa do przedszkola.
* Wobec niemożliwości jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka dyrektor przedszkola powiadamia Dzielnicowy Posterunek Policji.
* Po ustaleniu z funkcjonariuszem policji dalszego postępowania, dziecko w obecności funkcjonariuszy policji oraz dyrektora przedszkola zostaje przewiezione do Rodzinnego Pogotowia Opiekuńczego bądź opieka nad dzieckiem zostaje przekazana przez policję wyznaczonej osobie (osoby bliskie dziecku).
* Dyrektor przedszkola przed przekazaniem dziecka przygotowuje notatkę służbową przedstawiającą dotychczasowe działania, którą potwierdza obecny przy interwencji funkcjonariusz policji.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 31 sierpnia 2018r. rodzice w dniu 3 września 2018 r. Potwierdzenia stanowią podpisy rodziców na załączniku nr 1 i podpisy pracowników załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
* Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających doprzedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
* Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2018 r., została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2018 r.

Dyrektor Przedszkola

Zapoznałam /em się z **Procedurą postępowania na wypadek nie odebrania dziecka z przedszkola** obowiązującym w Przedszkolu Samorządowym nr 7 im. Misia Uszatka w Turku od dnia ..................... r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Zapoznałam /em się z **Procedurą postępowania na wypadek nie odebrania dziecka z przedszkola** obowiązującym w Przedszkolu Samorządowym nr 7 im. Misia Uszatka w Turku od dnia ..................... r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię**  | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25 |  |  |