

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI REGULARNEGO ODBIERANIA DZIECKA PO GODZINACH PRACY PRZEDSZKOLA

Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 102 ust. 1 pkt 6,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków nauczycieli i rodziców w sytuacji regularnego odbierania z przedszkola dziecka po godzinach pracy przedszkola.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania nauczyciela w sytuacji, gdy rodzice regularnie odbierają dziecko po godzinach pracy przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice/prawni opiekunowie:

- 1) przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie,
- 2) są zobowiązani do odbioru dziecka w ustalonym czasie (w godzinach pracy przedszkola),
- 3) są zobowiązani do przestrzegania zasad odbierania dzieci z przedszkola – punktualne odbieranie dziecka z przedszkola mieści się w zakresie obowiązków wynikających z wykonywania władzy rodzicielskiej (zgodnie z art. 95 § 1, art. 96 § 1 ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy).

Nauczyciel: obowiązany jest mieć dziecko pod opieką do momentu przyścia rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru.

Nauczyciel sprawujący nad dzieckiem opiekę w sytuacji, gdy rodzice regularnie odbierają dziecko po godzinach pracy przedszkola, podejmuje czynności określone w niniejszej procedurze

Dyrektor: zobowiązany jest do zawiadomienia sądu rodzinnego i opiekuńczego o niewłaściwym wykonywaniu obowiązków rodzicielskich, gdy rodzice regularnie nie wywiązują się z obowiązku odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola (art. 572 § 1 ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy).

Sposób prezentacji procedury:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- 2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu w przedszkolu.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
- 5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- 6) Zasady wchodzi w życie z dniem 18.11.2024 r.

OPIS PROCEDURY

- 1) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki nauczyciel sprawujący nad nim opiekę powinien:
 - a) zawiadomić o sytuacji dyrektora przedszkola, który podejmuje kroki w kierunku wyjaśnienia sytuacji – przeprowadza rozmowę z rodzicami,
 - b) podjąć próbę skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi przez nich do odbioru dziecka,
 - c) sporządzić notatkę służbową.
- 2) Jeżeli czynności te okażą się nieskuteczne i dziecko nie zostanie niezwłocznie odebrane z przedszkola, nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki. Do chwili zgłoszenia się rodziców dziecko pozostaje wówczas pod opieką funkcjonariusza.
- 3) Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, dyrektor informuje rodziców o konsekwencjach powtarzającego się nieodbierania dziecka z przedszkola o wyznaczonej godzinie zgodnie z art. 572 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (powiadomienie sądu opiekuńczego

o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków wynikających z art. 95 i art. 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, określających obowiązki rodziców względem dziecka).