

Zarządzenie Nr PP1.021 9 .2025

Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie

Z dnia 24 marca 2025

w sprawie wprowadzenia:

**„ Procedury postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie”**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.) – rozdział 2
- Ustawa z 5 marca 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz. U. 2012, poz. 788)
- Ustawa z 6 kwietnia 1990r. o policji (tekst jedn. Dz. U. 2011 nr 287, poz. 1687 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. 1997 nr 123, poz. 2572 ze zm.)
- Ustawa 1. art. 31 ust. 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)
- Statut Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie

§ 1

Wprowadza się „Procedurę postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie”

§ 2

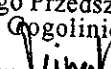
Procedura stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr PP1.021.16.2017 z dnia 14.11.2017

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 1  
w Gogolinie  
  
mgr Ilona Keinert

## **Procedura w przypadku nieodebrania dziecka z Publicznego Przedszkola Nr 1 w Gogolinie**

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.) – rozdział 2
- Ustawa z 5 marca 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz. U. 2012, poz. 788)
- Ustawa z 6 kwietnia 1990r. o policji (tekst jedn. Dz. U. 2011 nr 287, poz. 1687 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. 1997 nr 123, poz. 2572 ze zm.)
- Ustawa 1. art. 31 ust. 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)
- Statut Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie

### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

### **2.. Osoby podlegające procedurze**

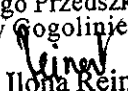
Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy przedszkola oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

### **3. Opis procedury**

- Rodzice lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odbierać dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 16:30. ( w oddziale w Górażdżach do godz. 16.00)
- W sytuacjach nagłych, losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji, ustalić sposób jak najszybszego odbioru dziecka z placówki oraz

niezwłocznie podjąć działania w celu odbioru dziecka przez siebie lub inną upoważnioną osobę.

- 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.
- Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do podpisania oświadczenia w którym podaje się godziny prób skontaktowania się z rodzicami, godzinę odbioru dziecka oraz przyczynę odebrania dziecka po godzinach pracy placówki. ( załącznik nr 2)
- W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel powiadamia dyrektora.
- Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub straży miejskiej z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
- W przypadku nieobecności dyrektora lub braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem decyzję podejmują kolejno wicedyrektor lub nauczyciel.
- Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje się po upływie 1 godziny od momentu planowanego zamknięcia placówki.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową zdarzenia, podpisaną przez świadków, która zostaje włączona do dokumentacji przedszkolnej. ( załącznik nr 3)
- Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
- W przypadku powtarzania się takich sytuacji ( częstego odbierania dziecka po godzinach pracy placówki lub nieodebrania dziecka z placówki) dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu Sądu Rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 1  
w Gogolinie  
  
mgr Ilona Reinert