

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W CZERWINIE

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 16:00 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16.00 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut od godziny 16:00 (zamknięcia przedszkola).
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 30 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
5. Po zawiadomieniu policji dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamy Sąd Rodzinny.
8. Wszystkie spóźnienia odnotowywane są w Rejestrze spóźnień. Nauczyciel wpisuje datę i godzinę odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest podpisać się przy wpisie.