

**PROCEDURA DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE  
ODEBRANE Z PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO NR 14  
Z POLSKIM I BIAŁORUSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA W BIAŁYMSTOKU**

1. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
2. Nauczyciel ustala czas odbioru dziecka i czeka na wskazaną osobę do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, nauczyciel powiadamia policję.
5. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych się nie powiedzie, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych.
6. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
7. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
8. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu;
9. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja nadal się powtarza, powiadamiany jest Sąd Rodzinny.