

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY/KIEROWNIKA ŚWIETLICY SZKOLNEJ PODCZAS ODBIERANIA DZIECKA PRZEZ RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA KIEROWNIKA/WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ PODCZAS ODBIERANIA DZIECKA PRZEZ RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

1. Dziecko ze świetlicy odbiera tylko rodzic/prawny opiekun lub inna osoba pełnoletnia pisemnie wskazana w Karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. W przypadku gdy nie zgłosi się po dziecko osoba uprawniona, kierownik/wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/prawnym opiekunem. Jeżeli kontakt jest niemożliwy, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, powiadamia o tym fakcie Policję.
3. Następnego dnia kierownik/wychowawca świetlicy przekazuje tę informację pedagogowi szkolnemu.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji nie odbierania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.
5. W przypadku gdy dziecko odbiera rodzic/prawny opiekun lub upoważniona osoba w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, kierownik/wychowawca świetlicy nie oddaje dziecka pod opiekę i wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica/prawnego opiekuna.
6. Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z rodzicem/prawnym opiekunem to kierownik/wychowawca świetlicy zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły i wzywa Policję.
7. Pedagog w dalszej kolejności zgłasza sprawę do MOPR-u w celu rozpoznania sytuacji rodzinnej ucznia i podjęcia, w razie potrzeby, dalszych działań.