

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POZOSTANIA

DZIECKA PO GODZINACH PRACY ŚWIETLICY

1. Rodzic powinien powiadomić wychowawcę telefonicznie, o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia.
2. Jeżeli o godz. 17.00 brak jest informacji od rodziców, wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami, bądź opiekunami wskazanymi w karcie zapisu do świetlicy szkolnej.
3. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nie przekraczający 30 min.
4. Nauczyciel nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę uprzednio upoważnioną.
5. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub opiekunami, informuje dyrektora szkoły, kierownika świetlicy oraz pedagoga o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych i zapewnienie uczniowi dalszej opieki.
7. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów dziecko przekazywane jest funkcjonariuszom policji, którzy z kolei przekazują dziecko do instytucji wyznaczonej do sprawowania opieki.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Każde spóźnienie jest wpisywane do zeszytu spóźnień. Cztery wpisy w danym roku szkolnym skutkują przekazaniem informacji Dyrektorowi Szkoły oraz pedagogowi, który podejmuje działania mające na celu usprawnienie opieki nad dzieckiem.