

## **Procedura na wypadek odmowy przekazania dziecka oraz nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 86**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel czeka (bez podjęcia kroków, o których mowa w p. 2) na rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną najpóźniej 30 minut po zakończeniu pracy oddziału.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy oddziału, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
  - 1) Nawiązanie kontaktu telefonicznego z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i przekazanie informacji o zaistniałej sytuacji.
  - 2) W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu, o którym mowa w p. 2.1 nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
  - 3) W przypadku braku możliwości przekazania dziecka osobie upoważnionej następuje przekazanie dziecka policji.
3. W przypadku gdy, w ocenie nauczyciela-wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, która jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem działania środków odurzających lub z jakiegokolwiek innego powodu nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel zobowiązany zażądać wezwania innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić wicedyrektora lub dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.

*Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 86 im. Bronisława Czecha*