

6. W sytuacji gdy drugi rodzic lub inna osoba upoważniona pisemnie nie może osobiście odebrać dziecka, w sytuacjach szczególnych rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnić ustnie) inną pełnoletnią osobę podając jej dane. Osoba upoważniona ustnie w momencie odbioru dziecka musi mieć przy sobie dokument tożsamości i okazać go pracownikowi.
7. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka, dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i podejmuje dalsze działania.
8. Do czasu ostatecznego rozwiązania problemu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
9. W przypadku agresywnego zachowania rodzica, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, natychmiast powiadamia policję bez konsultacji z dyrektorem.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia (załącznik nr 1 do procedury).
11. W przypadku gdy sytuacja zdarza się kolejny raz, dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować pisemnie Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Gminny Ośrodek Pomocy Rodzinie.
12. W przypadku przyprowadzenia dziecka przez rodzica, co do którego istnieje podejrzenie, iż znajduje się on pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, przejmuje dziecko celem zabezpieczenia go.
13. Informuje rodzica o swoich podejrzeniach uprzedzając o braku możliwości odbioru dziecka przez niego.
14. W przypadku gdy rodzic neguje podejrzenia pracownika, zobowiązany jest on do przeprowadzenia testu trzeźwości i dostarczenia go personelowi szkoły w momencie odbioru dziecka.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl