

PROCEDURA „ZAGINIONE DZIECKO”
(w czasie zajęć poza siedzibą placówki)

SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 344 W WARSZAWIE	
WPLYW: 29. CZE. 2017	dnia
SEKRETARIAT	

1. Przestanki zastosowania procedury:

- widoczny fakt oddalania się dziecka bez możliwości zatrzymania dziecka,
- nieobecność na zbiórce,
- zgłoszenie przez osobę trzecią (uczestnik, wychowawca itp.).

2. Działania wychowawcy:

- a. Niezwłocznie zbiera następujące informacje o dziecku: imię i nazwisko; wiek; rysopis z cechami charakterystycznymi (+ jak był ubrany?); stan zdrowia; gdzie, z kim i przez kogo był ostatnio widziany?; czy ma ze sobą telefon?
- b. Zabezpiecza rzeczy dziecka,
- c. Powiadamia i przekazuje komplet informacji kierownikowi punktu lub osobie go zastępującej, przekazuje koordynację akcji,
- d. Powiadamia kierownika obiektu,
- e. Zapewnia bezpieczeństwo pozostałej grupie dzieci i w miarę możliwości przeszukuje najbliższe otoczenie.
- f. W przypadku odnalezienia dziecka niezwłocznie informuje kierownika punktu.

3. Działania kierownika punktu:

- a. Kontaktuje się telefonicznie z osobami wskazanymi w karcie zgłoszenia uczestnika,
- b. Zawiadamia o zdarzeniu policję, straż miejską i koordynatora dzielnicowego,
- c. Podejmuje decyzję o konieczności zapewnienia dodatkowej opieki grupie,
- d. Koordynuje działania wychowawcy, rodziców/opiekunów prawnych i koordynatora dzielnicowego, pozostaje do dyspozycji służb.
- e. W przypadku odnalezienia dziecka niezwłocznie informuje wszystkie osoby biorące udział w akcji poszukiwawczej.

4. Działania koordynatora dzielnicowego:

- a. Działania o charakterze informacyjnym:
 - uzyskanie pełnej informacji na temat zdarzenia,
 - przekazanie informacji koordynatorowi miejskiemu,
 - poinformowanie naczelnika wydziału.

Protokół przeglądu Punktu Dziennego Pobytu

Data.....godz.....

1. Nazwa i adres placówki.....
2. Godziny pracy placówki.....
3. Termin realizacji programu w placówce.....
4. Dokumentacja dotycząca uczestników;
 - Liczba kart uczestnika do 10 roku życia.....
 - Liczba kart uczestnika powyżej 10 roku życia.....
 - Liczba uczniów zwolnionych z opłat.....
 - Liczba dzienników.....
 - Zbiorcza lista uczestników.....TAK/NIE
5. Liczba uczestników obecna w dniu przeglądu.....
6. Liczba osób zatrudnionych na umowę zlecenie.....
7. Liczba wolontariuszy w dniu przeglądu.....
8. Rodzaj zajęć prowadzonych w dniu przeglądu.....
.....
9. Rodzaj zajęć prowadzonych w placówce (plan pracy).....
.....
10. Żywnienie w placówce – liczba wydanych/zaplanowanych posiłków w dniu przeglądu:
 - Uczestnicy PDP -
 - Grupy zewnętrzne -
11. Czy placówka była kontrolowana przez instytucje zewnętrzne, jeżeli tak – to jakie?.....
12. Informacja o programie:
 - Plakat – tak/nie
 - Strona internetowa placówki – tak/nie
13. Inne, dodatkowe informacje:.....
.....

.....
Czytelny podpis
Przedstawiciela placówki

.....
Czytelny podpis
osoby dokonującej przeglądu