

Standard 2.2 Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki	
Cel procedury	Celem niniejszej procedury jest zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa dzieci poprzez wprowadzenie jednolitych, obowiązujących wszystkich pracowników zasad dotyczących przyjmowania i odbierania dzieci z placówki. Procedura ma na celu: • Zapobieganie sytuacjom nieuprawnionego odbioru dziecka, • Zapewnienie, aby każde dziecko trafiło wyłącznie pod opiekę osoby do tego uprawnionej, • Minimalizowanie ryzyka pomyłek, nieprawidłowości i niebezpiecznych sytuacji, • Umożliwienie szybkiego i zgodnego z prawem reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka
Zakres stosowania	Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, niezależnie od zajmowanego stanowiska, wymiaru czasu pracy oraz formy zatrudnienia.
Odpowiedzialność	• Wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do znajomości i bezwzględnego przestrzegania procedury. • Obowiązkiem personelu jest również przypominanie rodzicom i osobom upoważnionym o konieczności przestrzegania zasad procedury w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci. • Za koordynację przestrzegania procedury odpowiada osoba kierująca placówką.
Opis postępowania	Przyjmowanie dzieci do placówki

- Dziecko jest przyprowadzane do placówki w godzinach jej otwarcia.
- Dziecko przekazywane jest osobiście pracownikowi znającemu dziecko lub wskazanemu do odbioru dzieci w danym dniu.
- Każde przyjęcie dziecka rejestrowane jest w dokumentacji – w zeszycie obecności
- Rodzic/opiekun zobowiązany jest do poinformowania personelu o stanie zdrowia dziecka, ewentualnych niepokojących objawach lub innych istotnych kwestiach dotyczących samopoczucia dziecka.

Odbieranie dzieci z placówki

Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez:

- jednego z rodziców lub opiekunów prawnych (chyba że prawo to zostało ograniczone na mocy orzeczenia sądu),
- osobę pełnoletnią pisemnie upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych (upoważnienie musi być złożone osobiście w placówce, w formie pisemnej).

Pracownik weryfikuje tożsamość osoby odbierającej dziecko, w razie potrzeby prosząc o dokument tożsamości.

Dziecko nie zostanie wydane osobie:

- nieposiadającej stosownego upoważnienia,
- której tożsamości nie można potwierdzić,
- znajdującej się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- co do której istnieje podejrzenie, że może zagrażać bezpieczeństwu dziecka.

Sytuacje wyjątkowe	• W przypadku ograniczenia lub pozbawienia jednemu z rodziców prawa do odbioru dziecka, personel postępuje wyłącznie zgodnie z aktualnym orzeczeniem lub postanowieniem sądu rodzinnego, przechowywanym w dokumentacji placówki. • W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy placówki, a kontakt z rodzicami i osobami upoważnionymi jest niemożliwy, osoba kierująca placówką lub inny pracownik wzywa odpowiednie służby i postępuje zgodnie z ich instrukcjami. • W sytuacjach budzących wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej lub jej stanu psychofizycznego, dziecko nie zostaje wydane, a o sytuacji informuje się osobę kierującą placówką.
Obowiązki personelu	• Znajomość i przestrzeganie niniejszej procedury. • Bieżące przypominanie rodzicom/opiekunom o zasadach odbioru dzieci. • Skrupulatne weryfikowanie tożsamości osób odbierających dziecko. • Reagowanie na każdą sytuację budzącą wątpliwości lub zagrażającą bezpieczeństwu dziecka. • Dokumentowanie przyjęcia i wydania dziecka zgodnie z ustalonymi zasadami. • Informowanie osoby kierującej placówką o wszelkich nieprawidłowościach.
Postępowanie w przypadku naruszenia procedury	• W przypadku próby odbioru dziecka niezgodnie z procedurą (np. przez osobę nieupoważnioną lub pod wpływem alkoholu), dziecko nie zostaje wydane.

	• Personel informuje o sytuacji osobę kierującą placówką. • W razie potrzeby wzywane są odpowiednie służby. • Zdarzenie zostaje odnotowane w dokumentacji wewnętrznej placówki. • W przypadku uporczywego naruszania zasad przez rodziców/opiekunów, mogą zostać podjęte dodatkowe kroki w celu ochrony dobra dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
--	--

