

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z OŚRODKA REHABILITACJI
USPRAWNIAJĄCEJ, OŚRODKA KONSULTACJI I PORADNICTWA ORAZ KLUBU DZIECKA
I RODZICA „SŁONECZKO” DZIAŁAJĄCYCH W CENTRUM POMOCY DZIECKU
NIEPEŁNOSPRAWNEMU I JEGO RODZINIE**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie odpowiada rodzic/opiekun prawny lub inna osoba upoważniona do przyprowadzania/odbierania dziecka.
2. Rodzic/opiekun prawny lub inna osoba upoważniona zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko, czekać na przyście pracownika Centrum bądź wprowadzić dziecko do wskazanej sali.
3. Pracownik Centrum bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego odebrania od rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej.
4. Pracownik Centrum zobowiązany jest do ustalenia, czy dziecko przyprowadzone do Centrum nie posiada objawów infekcji bakteryjnej/wirusowej i chorób zakaźnych. W sytuacji wątpliwości w tym zakresie pracownik Centrum zobowiązany jest do uzyskania od osoby przyprowadzającej dziecko informacji o stanie jego zdrowia. Wszelkie dolegliwości dziecka rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić pracownikowi prowadzącemu terapię dziecka i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Pracownik prowadzący terapię ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że ma objawy infekcji bakteryjnej/wirusowej lub choroby zakaźnej, a także gdy osoba przyprowadzająca dziecko odmówiła udzielenia informacji o stanie jego zdrowia.
6. Pracownik prowadzący terapię ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka za pomocą termometru bezdotykowego, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy (powyżej 37,3⁰ C) lub chorobowy, fizjoterapeuta/pedagog/psycholog odmawia przyjęcia dziecka na zajęcia.
7. Dziecko należy przyprowadzić i odebrać z zajęć punktualnie.
8. Odebranie dziecka przez inne osoby niż rodzic/opiekun prawny, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie wprowadzonego odrębnym zarządzeniem. Wypełniony dokument rodzic/opiekun prawny składa osobiście u pracownika prowadzącego terapię lub u kierownika Centrum.
9. Pisemne upoważnienie dołącza się do dokumentacji dziecka znajdującej się u kierownika Centrum lub do dokumentacji własnej w przypadku dzieci niekorzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych.
10. Pracownik Centrum ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Centrum z dokumentem tożsamości.
11. W przypadku wystąpienia niezgodności danych zawartych w dowodzie osobistym osoby odbierającej dziecko z treścią upoważnienia, pracownik Centrum powiadamia rodzica/opiekuna prawnego dziecka i kierownika Centrum oraz zatrzymuje dziecko pod swoją opieką do czasu wyjaśnienia sprawy.
12. W przypadku, gdy dziecko korzystające z terapii ma samodzielnie przychodzić na zajęcia i/lub samodzielnie opuszczać placówkę, rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi prowadzącemu terapię lub kierownikowi Centrum pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie. Oświadczenie to jest dołączane do dokumentacji dziecka znajdującej się u kierownika Centrum lub do dokumentacji własnej w przypadku dzieci niekorzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
(-) Małgorzata Mruszczyk**