

Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki

1. Zasady ogólne

- a) Bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem personelu placówki.
- b) Każdy pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie osób wchodzących na teren placówki.
- c) Osoby postronne mogą przebywać na terenie placówki wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.

2. Procedura wejścia do placówki

- a) Każda osoba niebędąca rodzicem dziecka, osobą upoważnioną do odbioru dziecka z placówki, osobą współpracującą z placówką ani pracownikiem placówki zobowiązana jest:
 - o Przedstawić się pracownikowi placówki
 - o Podać cel wizyty
 - o Okazać dokument tożsamości na prośbę pracownika
 - o Wpisać się do rejestru gości, podając:
 - Imię i nazwisko
 - Datę wizyty
 - Godzinę przybycia
 - Cel wizyty
 - Godzinę opuszczenia placówki (przy wyjściu)
- b) Po weryfikacji tożsamości i celu wizyty, pracownik placówki:
 - o Decyduje o możliwości wejścia na teren placówki
 - o W przypadku akceptacji, informuje osobę zarządzającą o obecności gościa
 - o Wyznacza osobę towarzyszącą, która będzie eskortować gościa do miejsca docelowego

3. Zasady przebywania na terenie placówki

- a) Osoby odwiedzające muszą bezwzględnie przestrzegać wszystkich procedur i regulaminów obowiązujących w placówce.
- b) Gościom nie wolno:
 - o Fotografować ani nagrywać na terenie placówki bez wyraźnej zgody osoby zarządzającej
 - o Wchodzić do pomieszczeń innych niż te, do których zostali skierowani
 - o Kontaktować się z dziećmi bez nadzoru personelu
 - o Zakłócać normalnego funkcjonowania placówki
- c) Osoba towarzysząca gościowi jest zobowiązana pozostać z nim przez cały czas wizyty.

4. Procedura opuszczenia placówki

- a) Przed wyjściem gość zobowiązany jest:
 - o Wpisać godzinę wyjścia w rejestrze gości
 - o Poinformować personel o zakończeniu wizyty

5. Postępowanie w sytuacjach niestandardowych

- a) W przypadku zauważenia osoby nieuprawnionej, każdy pracownik powinien:
 - Podejść do osoby i zapytać o cel wizyty
 - W przypadku uzasadnionego celu, odprowadzić ją do odpowiedniego miejsca
 - W przypadku braku uzasadnionego celu, poprosić o opuszczenie terenu placówki
- b) W sytuacji gdy osoba:
 - Odmawia podania swoich danych lub celu wizyty
 - Zachowuje się agresywnie lub wzbudza niepokój
 - Nie stosuje się do poleceń personelu
 - Stanowi potencjalne zagrożenie

należy:

- Niezwłocznie powiadomić osobę zarządzającą placówką
- W uzasadnionych przypadkach wezwać Policję
- Zadbać o bezpieczeństwo dzieci i personelu

6. Konsekwencje naruszenia procedury

- a) Osoby naruszające powyższą procedurę mogą zostać poproszone o natychmiastowe opuszczenie terenu placówki.
- b) W przypadku poważnych naruszeń osoba zarządzająca zastrzega sobie prawo do:
 - Odmowy zgody na przyszłe wizyty
 - Podjęcia odpowiednich kroków prawnych

7. Postanowienia końcowe

- a) Osoba zarządzająca placówką jest odpowiedzialna za zapoznanie wszystkich pracowników z niniejszą procedurą.
- b) Procedura podlega okresowej weryfikacji i aktualizacji.