

Procedura odbioru uczniów przy użyciu wideodomofonu w SP 109

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów poprzez kontrolę osób odbierających dzieci oraz ograniczenie dostępu do szkoły osobom nieupoważnionym.

2. Zasady ogólne

2.1. Identyfikacja wizualna

Osoba odbierająca dziecko powinna stanąć bezpośrednio przed kamerą wideodomofonu, aby pracownik szkoły mógł ją jednoznacznie zidentyfikować.

2.2. Weryfikacja upoważnienia

Pracownik sprawdza, czy osoba odbierająca znajduje się na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka.

2.3. Potwierdzenie tożsamości odbieranego dziecka:

Pracownik prosi osobę odbierającą o podanie:

- imienia i nazwiska dziecka,
- klasy, do której dziecko uczęszcza.
- pracownik powtarza za rodzicem uzyskane informacje (imię i klasę dziecka) w celu potwierdzenia ich zgodności.

Gdy nie można dokonać identyfikacji, pracownik udaje się do szatni w celu osobistego zweryfikowania odbioru lub prosi osobę odbierającą o osobisty odbiór dziecka z sali świetlicowej.

3. Postępowanie (dla pracownika) przy odbiorze dziecka przez wideodomofon:

1. Poproś osobę odbierającą o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, klasa).
2. Potwierdź, powtarzając imię i klasę dziecka.
3. Jeśli identyfikacja jest niemożliwa — udaj się do szatni i zweryfikuj osobę odbierającą osobiście lub poproś osobę odbierającą o osobisty odbiór dziecka z sali świetlicowej.