

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU, WYDAWANIA I UŻYTKOWANIA KART DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 398 W WARSZAWIE**

### **§1 Postanowienia ogólne:**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie wprowadza się obowiązek korzystania z indywidualnych zbliżeniowych breloków dostępu do budynku Szkoły, zwanych dalej Kartą dostępu
2. Systemem kontroli dostępu objęte są wejścia do budynku szkoły oraz przejścia pomiędzy strefami w szkole.
3. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są:
  - pracownicy pedagogiczni,
  - pracownicy administracji i obsługi,
  - uczniowie szkoły,
  - rodzice/opiekunowie uczniów.
4. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do osoby uprawnionej i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
5. Korzystanie z kart dostępu przez pracowników, uczniów, rodziców, opiekunów w sytuacji ograniczenia wolnego dostępu do budynku jest obowiązkowe.
6. Teren szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem wizyjnym, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

### **§ 2 Zasady wydawania kart dostępu:**

1. Każdy uczeń i pracownik szkoły otrzymuje pierwszą kartę bezpłatnie.
2. Rodzice uczniów mogą wnioskować o wydanie dodatkowych kart – płatnych 10 zł za szt.
3. Karty dostępu dla wszystkich osób upoważnionych przygotowuje kierownik gospodarczy, a wydaje upoważniony pracownik Szkoły.
4. Karty dla poszczególnych użytkowników mają określony kod strefy dostępu.

5. Karty dostępu są własnością szkoły i należy je zwrócić do sekretariatu lub kierownika gospodarczego po ustaniu stosunku pracy lub obowiązku szkolnego.
6. Wydanie karty dla ucznia, rodziców, opiekuna następuje na czas realizacji nauki w szkole, pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Po upływie tego okresu następuje niezwłoczne zablokowanie Karty.
7. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej Karty.
8. Posiadacz karty potwierdza przyjęcie karty dostępu oraz jest zobowiązany do zaakceptowania i stosowania postanowień niniejszego regulaminu.
9. Posiadacz Karty jest zobowiązany do ochrony jej przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
10. Ze względu na cel, któremu służyć ma karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
11. Fakt zniszczenia, zgubienia lub w uzasadnionym przypadku rezygnacji korzystania z Karty należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu Szkoły. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie Karty w najbliższym dniu roboczym.
12. Duplikat Karty wydawany jest maksymalnie 2 razy, na wniosek (załącznik nr 1) osoby uprawnionej po dokonaniu opłaty 10 zł brutto za jedną kartę u kierownika gospodarczego w terminie 7 dni roboczych.

### **§3 Zasady korzystania z Karty:**

1. Przy wejściu/ wyjściu na teren placówki znajduje się czytnik Kart, do którego użytkownik zobowiązany jest zbliżyć kartę.
2. Użycie karty przy wejściu/wyjściu, odnotowywane jest w systemie jako wejście/wyjście osoby uprawnionej na teren budynku.
3. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole.
4. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem Karty dostępu należy zgłaszać do kierownika gospodarczego.
5. Karty nie należy przechowywać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych.

6. Znalezione Karty należy oddać do sekretariatu szkoły lub kierownika gospodarczego.
7. W wyjątkowych sytuacjach Szkoła może anulować aktywność Karty.

**§5 Przepisy końcowe:**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. Zmiany do regulaminu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 lutego 2021 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z systemu kontroli dostępu

Dane osoby ubiegającej się  
o duplikat Karty dostępu z powodu \*dokupienia / zgubienia

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres)

\*rodzic / nauczyciel / pracownik

\* właściwe podkreślić

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU KARTY DOSTĘPU  
DO BUDYNKU SZKOŁY DLA UCZNIĄ/RODZICA/OPIEKUNA/ NAUCZYCIELA/ PRACOWNIKA

Z dniem ..... proszę o wydanie duplikatu/dodatkowej Karty  
dostępu upoważniającej do wejścia na teren szkoły .....

\*uczniā klasy /rodzica/opiekuna/ nauczyciela/ pracownika

Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie przy ul. Rembrandta 8. Jednocześnie oświadczam, że  
zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z Kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr  
398 i wyrażam zgodę na korzystanie z Karty wg zasad Regulaminu.

.....  
(czytelny podpis)

\* właściwe podkreślić

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 398 w Warszawie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku oraz danych mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do elektronicznej obsługi karty dostępu do budynku szkoły. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, o tym, że administratorem moich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 398 o przysługujących mi na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r. (tekst jedn.: Dz. U. 2019, poz. 1781) uprawnieniach, w tym o prawie dostępu do treści moich danych osobowych oraz o prawie do ich poprawiania. Dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom w rozumieniu art. 7 ust. 6 ustawy o ochronie danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis)