

**Regulamin korzystania z kart dostępu
(systemu e-legitymacji
z funkcją e-stołówki oraz e-dostępem),
wydawania oraz użytkowania kart dostępu
do budynku Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego**

§1. Postanowienia ogólne:

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego przy ul. Okólnej 14, zwanej dalej "Szkołą" wprowadza się możliwość korzystania z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu do budynku Szkoły, zwanych dalej "Kartą".

2. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są:

- pracownicy pedagogiczni,
- pracownicy administracji i obsługi,
- uczniowie klas 1 do 8.

3. Karty Uczniów są aktywne i działają od poniedziałku do piątku godzinach od 6:30 do 18.00. W trakcie planowego trwania zajęć poszczególnych uczniów możliwość wyjścia ze szkoły może być blokowana przez system tak aby uczeń nie mógł wyjść z budynku Szkoły w trakcie trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

5. Karta dostępu upoważnia:

- pracownika szkoły - do wejścia na teren placówki w celu wykonywania powierzonych mu obowiązków,
- ucznia – do wejścia na teren szkoły w celu wzięcia udziału w zajęciach lekcyjnych bądź zajęciach dodatkowych których organizatorem jest szkoła.

6. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego pracownika, ucznia i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.

7. Wejście na teren budynku osoby nieposiadającej indywidualnej karty dostępu jest możliwe jedynie po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się w szkolnej portierni.

8. Pobranie i korzystanie z Karty przez pracowników szkoły i uczniów jest obowiązkowe.

9. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty, do momentu zgłoszenia jej utraty.

10. Teren Szkoły jest objęty monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

§2. Zasady wydawania kart dostępu:

11. Wydanie Karty dla pracownika i ucznia spoczywa na Szkole po zweryfikowaniu danych przez Szkołę.
12. Wydanie pierwszej Karty jest bezpłatne, koszty pokrywa Szkoła.
13. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej Karty.
14. Ponowne wydanie Karty w przypadku jej utraty następuje na wniosek rodzica/opiekuna prawnego i jest płatne. Koszt ponownego wydania wynosi 9 zł.
15. Karta wydawana jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole. Po upływie tego okresu następuje niezwłoczne zablokowanie Karty.
16. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością Szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika Kartę dostępu należy zwrócić do administratora systemu.
17. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
18. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania z pobranej Karty należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu uczniowskiego Szkoły osobiście bądź telefonicznie pod numerem 22 781 10 26. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie Karty w najbliższym dniu roboczym Szkoły.
19. Karty dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
20. W wyjątkowych sytuacjach, Szkoła może anulować aktywność karty.
21. Regulamin korzystania z kart dostępu do budynku Szkoły obowiązuje od dnia 20 lutego 2023 r.
22. Posiadacz karty potwierdza przyjęcie karty dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.

§3. Zasady korzystania z Karty:

23. Na terenie placówki znajdują się czytniki kart, do których Użytkownik jest zobowiązany zbliżyć kartę. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że Użytkownik dokonał zbliżenia karty w prawidłowy sposób.
24. Użycie karty przy wejściu, odnotowywane jest w systemie jako wejście osoby uprawnionej na teren budynku. W takiej sytuacji konieczne jest „odbicie” Karty przy wyjściu w celu zaznaczenia w systemie, że dana osoba opuściła budynek szkoły.
25. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
26. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty dostępu należy zgłaszać do sekretariatu - administratora systemu dostępu powołanego przez Dyrektora Szkoły.
27. Karty nie można trzymać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych. Nie należy jej zginać i rozwarstwiać.
28. Znalezione karty należy oddać do administratora systemu.

§4. Zasady korzystania z kart podczas wydawania posiłków opisane są w regulaminie stołówki.

§5. Przepisy końcowe:

29. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.

30. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki, każdorazowo ze skutkiem na dzień 1-go dnia miesiąca następującego po dniu ogłoszenia.

Marki, dnia

Dane osoby ubiegającej się o kartę:

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Adres)

.....

(Telefon)

WNIOSEK O PONOWNE WYDANIE KARTY DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY DLA UCZNIĄ

Proszę o ponowne wydanie karty zbliżeniowej (e-legitymacji) dla

..... ucznia klasy Szkoły Podstawowej nr 1
im. Kornela Makuszyńskiego, ul. Okólna 14 w Markach.

Jednocześnie Oświadczam, że zobowiązuję się do wpłaty 9 zł na konto Szkoły, w celu pokrycia kosztu wydania nowej karty.

Numer konta bankowego do wpłat: **61 8015 0004 0220 1540 2021 0103**

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o kartę rodzic/opiekun prawny)

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Markach 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 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Markach o przysługujących mi na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r. (tekst jedn.: Dz. U. 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.) 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)