

Regulamin
korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu
do budynku Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bohaterów Westerplatte w Kaliszu

§1

Postanowienia ogólne

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bohaterów Westerplatte wprowadza się obowiązkowe korzystanie z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu do budynku szkoły.
2. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są:
 - nauczyciele,
 - pracownicy administracji i obsługi,
 - uczniowie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bohaterów Westerplatte.
3. Karty są aktywne i działają od poniedziałku do piątku:
 - dla nauczycieli w godzinach od 6⁰⁰ do 19⁰⁰;
 - dla pracowników administracji i obsługi w godzinach od 6⁰⁰ do 21⁰⁰;
 - dla uczniów w godzinach od 6³⁰ do 15³⁰.
4. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego pracownika i ucznia.
5. Wejście na teren budynku osoby nieposiadającej indywidualnej karty dostępu jest możliwe jedynie po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się w portierni.
6. Pobranie i korzystanie z karty przez pracowników i uczniów szkoły jest obowiązkowe.
7. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty, do momentu zgłoszenia jej utraty.
8. Teren szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

§2

Zasady wydawania kart dostępu

1. Wydanie karty po zagubieniu lub zniszczeniu następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej (w przypadku ucznia na wniosek jego rodzica/opiekuna prawnego), po dokonaniu w sekretariacie szkoły wpłaty w wysokości 20 zł.
2. Karta wydawana jest uczniowi na czas trwania cyklu nauczania w szkole. Po upływie tego okresu następuje niezwłoczne zablokowanie karty.
3. Uczeń oddaje kartę wychowawcy klasy najpóźniej w przeddzień zakończenia roku szkolnego. Następnie wychowawca przekazuje karty sekretarzowi szkoły.
4. W momencie ustania stosunku pracy pracownik ma obowiązek zwrócić kartę do sekretariatu szkoły.
5. Karty są własnością szkoły.
6. Ze względu na cel, któremu ma służyć karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
7. Fakt zniszczenia lub zagubienia karty należy niezwłocznie, osobiście zgłosić do sekretariatu szkoły.
8. Karty dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje sekretarz szkoły.

9. W wyjątkowych sytuacjach szkoła może anulować aktywność karty.
10. Posiadacz karty akceptuje niniejszy regulamin, potwierdzając własnoręcznym podpisem.

§ 3

Zasady korzystania z karty

1. Na terenie placówki znajduje się czytnik kart, do którego użytkownik jest zobowiązany zbliżyć kartę. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego i zapalenie się zielonej kontrolki oznacza, że użytkownik dokonał zbliżenia karty w prawidłowy sposób.
2. 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.
3. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
4. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty dostępu należy zgłaszać w sekretariacie szkoły.
5. Karty nie można trzymać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych. Nie należy jej zginać i rozwarstwiać.
6. Znalezione karty należy niezwłocznie oddać do sekretariatu szkoły.

§4

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej szkoły każdorazowo ze skutkiem na dzień pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu ogłoszenia.

Regulamin korzystania z kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 8 w Kaliszu obowiązuje od 2 listopada 2021 r.

Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 8

/.../

Ilona Chrzanowska