**Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu,   
wydawania oraz użytkowania kart dostępu   
do budynku Szkoły Podstawowej nr 60  im. Powstania Listopadowego w Warszawie**

**§1**

**Postanowienia ogólne:**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego zwanej dalej "Szkołą" wprowadza się obowiązkowe korzystanie  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,
* rodzice/opiekunowie uczniów Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego,
* uczniowie szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego.

1. Karty rodziców/opiekunów i uczniów są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach lekcyjnych danej klasy. W godzinach od 6.30 do 18.00 będą aktywne karty rodziców/opiekunów i karty uczniów oddziałów przedszkolnych i uczniów uczęszczających na świetlicę szkolną /z wyjątkiem godzin, kiedy mają lekcje, wtedy Karty są zablokowane/ . W przypadku konieczności wydłużenia czasu aktywności karty /np. zajęcia dodatkowe/, osoba uprawniona indywidualnie wnioskuje do Dyrektora szkoły o zmianę godzin.
2. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego pracownika, rodzica/opiekuna i ucznia.
3. 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.
4. Pobranie i korzystanie z Karty przez pracowników, rodziców/opiekunów i ucznia szkoły jest obowiązkowe.
5. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty, do  momentu zgłoszenia jej utraty.
6. Teren Szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

**§2**

**Zasady wydawania kart dostępu:**

1. Wydanie Karty dla rodzica/opiekuna/ i ucznia po zagubieniu następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej po zweryfikowaniu danych przez Szkołę.
2. Wydanie Karty dla rodzica/opiekuna, ucznia następuje po dokonaniu wpłaty na konto **Szkoły Podstawowej nr 60 w Warszawie -  04103015080000000550815079**
3. Rodzice/opiekunowie w tytule przelewu wpisują: "darowizna za kartę dostępu, imię i nazwisko ucznia”.
4. Wydanie karty rodzicowi/opiekunowi, uczniowi odbywa się po zaksięgowaniu wpłaty 10 zł za kartę ucznia, 5 zł za kartę rodzica/opiekuna.
5. Karta wydawana jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole. Po upływie tego okresu następuje niezwłoczne zablokowanie Karty.
6. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością Szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika Kartę dostępu należy zwrócić do administratora systemu.
7. Kartę dostępu można anulować oraz zawiesić na wniosek właściciela.
8. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
9. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania, z pobranej karty należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu szkoły osobiście, telefonicznie pod numerem 22 810 28 82 lub mailowo na adres: sekretariat@sp60.edu.pl
10. Karty dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
11. W wyjątkowych sytuacjach, Szkoła może anulować aktywność karty.
12. Regulamin korzystania z kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 60 w Warszawie przy ul. Zbaraskiej 3 obowiązuje od dnia 05 marca 2018 r.
13. 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 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 do administratora systemu dostępu powołanego przez Dyrektora Szkoły - kierownika gospodarczego.
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.
7. Karta dostępu nie upoważnia jego właściciela do:

* bezpodstawnego poruszania się po całym budynku Szkoły,
* przeszkadzania pracownikom w wykonywaniu ich obowiązków,
* nieuzasadnionym prowadzeniem rozmów z nauczycielami w czasie lekcji oraz pełnienia dyżurów (za uzasadnione rozumie się interwencje w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka).

**§4**

**Przepisy końcowe:**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. 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.

Warszawa, dnia ……………

Dane osoby ubiegającej się o kartę:

..........................................................

(Imię i nazwisko)

...........................................................

(Adres)

...........................................................

(Telefon)

**WNIOSEK O WYDANIE KARTY DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY  
CELEM ODBIORU UCZNIA ZE SZKOŁY**

Z dniem ................................................. proszę o wydanie karty zbliżeniowej upoważniającej do odbioru z oddziału przedszkolnego/świetlicy\* mojego dziecka

 ............................................................................ ucznia klasy ...................... Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego   
w Warszawie przy ul. Zbaraskiej 3. Jednocześnie Oświadczam,   
że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 60 im. Powstania Listopadowego   
w Warszawie przy ul. Zbaraskiej 3 i wyrażam zgodę na korzystanie z Karty wg zasad Regulaminu.

1. Wydanie Karty dla rodzica/opiekuna, ucznia następuje po dokonaniu wpłaty na konto **Szkoły Podstawowej nr 60 w Warszawie -  04103015080000000550815079**
2. Rodzice/opiekunowie w tytule przelewu wpisują: "darowizna za kartę dostępu, imię i nazwisko ucznia”.
3. Wydanie karty rodzicowi/opiekunowi, uczniowi odbywa się po zaksięgowaniu wpłaty 10 zł za kartę ucznia, 5 zł za kartę rodzica/opiekuna.

.......................................................................

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o kartę)

\*właściwe podkreślić