

Zarządzenie nr 28/2024/2025

Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Rędzinach

z dnia 16 maja 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania, użytkowania kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w Rędzinach .

Na podstawie : Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(Dz. U. 2020 poz.1604), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rędzinach przy ulicy Szkolnej 7, 42-242 Rędziny, stanowiący załącznik 1 do w/w zarządzenia

§ 2

Zarządzenie udostępnione jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz wysłane przez dziennik elektroniczny – wiadomości do pracowników szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Rędzinach
[Podpis]
mgr Elżbieta Kowalczyk

Załącznik:

Załącznik nr 1 do zarządzenia 28/2024/2025: Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rędzinach

**Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu,
wydawania oraz użytkowania kart dostępu
do budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rędzinach**

§1.

Postanowienia ogólne:

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rędzinach 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,
 - rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie uczniów Szkoły,
 - uczniowie Szkoły.
3. System kontroli dostępu będzie aktywowany od poniedziałku do piątku od godz. 8:15.
4. Karty rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów ucznia są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:30.
5. Wejście do Szkoły dla uczniów nie wymaga karty do godziny 8:15. Uczniowie rozpoczynający lekcję od godziny innej niż 8:00 mają aktywne karty do wejścia do 15 min. od rozpoczęcia planowanych zajęć.
W czasie trwania obowiązkowych zajęć szkolnych karta ucznia jest zablokowana. Karta ucznia uaktywnia się w momencie zakończenia przez ucznia planowanych zajęć i pozostaje aktywna przez 30 min.

6. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego pracownika, rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna, ucznia i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
7. Wejście na teren budynku przez osobę nieposiadającą indywidualnej karty dostępu jest możliwe jedynie głównym wejściem po podaniu celu wizyty.
8. Pobranie i korzystanie z Karty przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów jest dobrowolne.
9. Pobieranie i korzystanie z Karty przez uczniów szkoły jest obowiązkowe.
10. Pobranie i korzystanie z Karty przez pracowników szkoły jest dobrowolne.
11. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty, do momentu zgłoszenia jej utraty.
12. Teren Szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

§2.

Zasady wydawania kart dostępu:

1. Jedna Karta przysługuje bezpłatnie rodzicom/opiekunom prawnym ucznia klasy I-IV. Wydanie kolejnej Karty dla rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej po zweryfikowaniu danych przez Szkołę.
2. Wydanie Karty następuje po dokonaniu wpłaty 12 zł w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Rędzinach
3. Karta rodzica/ opiekuna prawnego/opiekuna wydawana jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole do ukończenia klasy IV. Po upływie tego okresu rodzic/opiekun jest zobowiązany do końca czerwca danego roku szkolnego zwrócić kartę do sekretariatu Szkoły.
4. Karta ucznia wydawana jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole do końca klasy VIII. Uczniowie klasy VIII są zobligowani zwrócić kartę do końca czerwca danego roku szkolnego do sekretariatu Szkoły.
5. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością Szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika Kartę dostępu należy zwrócić do sekretariatu Szkoły.
6. Kartę dostępu można anulować oraz zawiesić na wniosek właściciela.
7. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
8. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania z pobranej Karty należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu Szkoły osobiście, telefonicznie pod numerem

343279019 lub poprzez dziennik Librus do administratora. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie Karty w najbliższym dniu roboczym Szkoły.

9. Za wydanie każdej kolejnej Karty dla osoby uprawnionej pobierana jest opłata w wysokości 12 zł.
10. Karty dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
11. W wyjątkowych sytuacjach, Szkoła może anulować aktywność karty.
12. Posiadacz karty potwierdza przyjęcie karty dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.

§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.
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 sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 1 w Rędzinach.
5. Karty nie można trzymać w miejscach, gdzie może ona ulec uszkodzeniu. Nie należy jej zginać, rozwarstwiać lub dziurkować.
6. Znalezione karty należy oddać do sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 1 w Rędzinach.
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.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Redzinach

mgr **Elżbieta Kowalczyk**