

**Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu do budynku
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi
oraz wydawania i użytkowania kart zbliżeniowych**

§1

Postanowienia ogólne:

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi 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,
 - uczniowie szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi.
3. Karty uczniów są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach lekcyjnych.
4. Po zakończeniu przez ucznia nauki w szkole, jego karta zostaje trwale dezaktywowana. Nie ma możliwości ponownego wykorzystania takiej karty oraz zapisanego na niej numeru.
5. Każda karta dostępu jest oznaczona indywidualnym kodem przypisanym dla danego ucznia i pracownika szkoły. Na karcie znajduje się imię i nazwisko jego właściciela oraz logo i dane szkoły.
6. Wejście na teren budynku osoby nieposiadającej indywidualnej karty dostępu jest możliwe jedynie po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się przy dyżurce szkolnej.
7. Pobranie i korzystanie z Karty przez pracowników i uczniów szkoły jest obowiązkowe.
8. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty, do momentu zgłoszenia jej utraty.
9. Teren Szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.
10. Operacje na danych osobowych wynikające z obsługi kart wykonuje nasza szkoła, będąca ich administratorem.
11. Karta zbliżeniowa daje możliwość rodzicom/prawnym opiekunom ucznia monitorowania w programie KD Extra godziny przyścia i wyjścia dziecka ze szkoły. Korzystanie z oprogramowania KD Extra jest dostępne dla rodzica/prawnego opiekuna przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły.
12. W celu poprawnego monitorowania wejść i wyjść w systemie KD Extra niezbędne jest każdorazowe zbliżenie karty do czytnika przy przechodzeniu przez drzwi, do czego każdy uczeń jest zobowiązany.

§2

Zasady wydawania kart dostępu:

13. Rodzice zakupują karty dla swoich dzieci zgodnie z cennikiem (załącznik 1)
14. Opłata za kartę zbliżeniową dla danego ucznia jest pobierana jednorazowo (nie dotyczy kart zastępczych)
15. Skarbnik z trójki klasowej zbiera od wszystkich rodziców wpłaty do połowy września i całą kwotę od klasy wpłaca na konto Rady Rodziców z tytułem: „Karty zbliżeniowe+ klasa np. 3c” a imienną listę wpłat przekazuje wychowawcy klasy.
16. W przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny ucznia, szkoła na wniosek rodziców/prawnych opiekunów o udzielenie pomocy finansowej w zakupieniu karty zbliżeniowej dla ucznia, zwróci się o wsparcie finansowe do Rady Rodziców i zakup karty z ich środków. Wniosek o dofinansowanie składa rodzic/opiekun prawny dziecka do wychowawcy klasy.
17. Szkoła niezwłocznie po otrzymaniu od Spółki Mantica kart zbliżeniowych, dostarcza je uczniom i pracownikom szkoły.

18. Karty zbliżeniowe po ich przekazaniu stanowią własność rodziców uczniów, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich niewłaściwe przechowywanie i używanie.
19. W przypadku przyjęcia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego nowego ucznia, rodzic tego ucznia po wpłaceniu na konto Rady Rodziców nr rachunku 08 1090 2590 0000 0001 5177 4492, kwoty z tabeli opłat otrzyma nową indywidualną Kartę. W tytule przelewu należy wpisać: „opłata za kartę zbliżeniową, imię i nazwisko dziecka , klasa”
20. Wydanie Karty zastępczej dla ucznia po zagubieniu lub jej uszkodzeniu następuje na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna danego dziecka.
21. Wydanie Karty zastępczej dla ucznia następuje po dokonaniu wpłaty na konto **Rady Rodziców nr rachunku 08 1090 2590 0000 0001 5177 4492**
22. Rodzice/opiekunowie w tytule przelewu wpisują: „opłata za duplikat karty zbliżeniowej, imię i nazwisko ucznia, klasa”.
23. Wydanie karty zastępczej uczniowi odbywa się po zaksięgowaniu wpłaty 20 zł za duplikat karty ucznia.
24. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością Szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika Kartę dostępu należy zwrócić do dyrektora szkoły.
25. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
26. Fakt zniszczenia lub zagubienia karty przez ucznia należy niezwłocznie zgłosić do wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem dziennika Librus.
27. Wychowawca zgłasza do sekretariatu szkoły o konieczności zablokowania zagubionej karty i pobiera wniosek o wydanie duplikatu Karty, który przekazuje rodzicowi ucznia,
28. Karty dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
29. W wyjątkowych sytuacjach, Szkoła może anulować aktywność karty.

§ 3

Zasady korzystania z Karty:

30. Na terenie placówki przy drzwiach wejściowych 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.
31. 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.
32. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
33. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty dostępu dla uczniów należy zgłaszać wychowawcy klasy a dla pracowników do kierownika gospodarczego.
34. Karty zbliżeniowe powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie oraz kradzież.
35. Karta nie może być wystawiana na promienie słoneczne, moczona, wkładana do ognia, rzucona. Nie należy jej zginać, przebijać, przecinać i rozwarstwiać.
36. Znalezione karty należy niezwłocznie oddać do sekretariatu szkoły.
37. W przypadku zgubienia lub zapomnienia karty uczeń jest wpuszczany do szkoły przez pracownika szkoły w dyżurce szkolnej przy wejściu do szkoły. Wejście i wyjście ucznia jest odnotowywane w zeszycie ewidencji.

§4

Przepisy końcowe:

38. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
39. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie w dzienniku Librus i na stronie internetowej placówki, każdorazowo ze skutkiem na dzień 1-go dnia miesiąca następującego po dniu ogłoszenia.

Załącznik 1

Cennik kart wejściowych do szkoły.

Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy pierwszej	33 zł (słownie trzydzieści trzy złote) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy drugiej	32 zł (słownie trzydzieści dwa złote) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy trzeciej	31 zł (słownie trzydzieści jeden złotych) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy czwartej	30 zł (słownie trzydzieści złotych) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy piątej	29 zł (słownie dwadzieścia dziewięć złotych) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy szóstej	28 zł (słownie dwadzieścia osiem złotych) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy siódmej	27 zł (słownie dwadzieścia siedem złotych) *
Karta zbliżeniowa dla ucznia klasy ósmej	26 zł (słownie dwadzieścia sześć złotych) *
Karta zbliżeniowa zastępcza (duplikat)	20 zł (słownie dwadzieścia złotych)*

*Wszystkie podane ceny są cenami brutto