

## **Regulamin korzystania z systemu elektronicznej kontroli dostępu**

### **w Zespole Szkół Elektronicznych i Licealnych w Warszawie**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. W Zespole Szkół Elektronicznych i Licealnych, zwanym dalej „Szkołą”, wprowadza się system elektronicznej kontroli dostępu do budynku placówki poprzez korzystanie z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu, zwanych dalej „kartami dostępu” oraz e-legitymacji z funkcją karty dostępu, zwanych dalej „kartami łączonymi”.
2. Zasady użytkowania i wydawania kart dostępu dla uczniów i pracowników Zespołu Szkół nr 28 określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Celem wprowadzenia systemu jest:
  - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
  - usprawnienie kontroli dostępu do budynku szkoły.
4. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są:
  - pracownicy pedagogiczni,
  - pracownicy administracji i obsługi.
5. Do korzystania z karty łączonej uprawnieni są uczniowie szkoły.
6. Karty uczniów i pracowników szkoły są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 19.00.
7. Wejście do budynku szkoły dla Wynajmujących od godziny 19.00 do 22.00 możliwe jest wyłącznie od strony parkingu.
8. Karta dostępu upoważnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi do wejścia na teren placówki w celu wykonywania powierzonych im obowiązków.
9. Karta łączona upoważnia uczniów do wejścia na teren szkoły w celu wzięcia udziału w zajęciach lekcyjnych lub zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
10. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego pracownika i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
11. Karta łączona jest indywidualnie przypisana do danego ucznia i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.

12. Wejście na teren szkoły osoby nieposiadającej indywidualnej karty dostępu jest możliwe wyłącznie po podaniu celu wizyty oraz dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się na portierni.
13. Pobranie i korzystanie z karty dostępu przez pracowników szkoły oraz karty łączonej przez uczniów jest obowiązkowe.
14. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada Użytkownik karty do momentu zgłoszenia jej utraty.
15. Przyciski wyjścia ewakuacyjnego mogą być używane tylko w sytuacji wymagającej szybkiej ewakuacji osób z terenu szkoły. Zabrania się odblokowywania tych przycisków w innych przypadkach.
16. Dyrektor wyznacza administratorów systemu kontroli dostępu.

## **II. Zasady wydawania kart dostępu i kart łączonych**

1. Wydanie karty dostępu dla pracownika następuje w momencie przyjęcia go do pracy. Pracownik pobiera kartę dostępu z działu kadr.
2. Uczeń otrzymuje kartę łączoną z sekretariatu uczniowskiego.
3. Wydanie pierwszej karty dostępu dla pracownika i pierwszej karty łączonej dla ucznia jest bezpłatne.
4. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej karty.
5. Karta łączona jest wydawana na czas trwania cyklu nauczania ucznia w szkole. Po zakończeniu nauki w ZSE i L, w tym w przypadku zmiany szkoły, funkcja karty dostępu zostaje zablokowana.
6. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością placówki. W momencie ustania stosunku pracy pracownika kartę dostępu należy zwrócić do działu kadr. Funkcja karty dostępu zostaje zablokowana.
7. Fakt zniszczenia lub zagubienia karty dostępu i karty łączonej należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu uczniowskiego (mailowo, osobiście lub telefonicznie) w celu zablokowania karty.
8. Za wydanie DUPLIKATU karty dostępu dla pracownika pobierana jest opłata w wysokości 10 zł; w tym celu należy złożyć stosowny wniosek.

9. Wydanie DUPLIKATU karty łączonej – e-legitymacji dla ucznia odbywa się według odrębnych przepisów.
10. Upoważnionym osobom karty dostępu oraz karty łączone wydaje administrator systemu.
11. Posiadacz karty dostępu i karty łączonej potwierdza przyjęcie karty własnoręcznym podpisem.

### **III. Zasady korzystania z kart dostępu i kart łączonych**

1. Na terenie Szkoły – przy wejściach do budynku – znajdują się czytniki kart, do których użytkownik jest zobowiązany zbliżyć kartę każdorazowo przy wejściu i wyjściu z budynku. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że Użytkownik dokonał zbliżenia karty w prawidłowy sposób.
2. Karta łączona umożliwia uczniom wejście do szkoły przed rozpoczęciem planowych zajęć lekcyjnych oraz wyjście ze szkoły po ostatnich zajęciach lekcyjnych w danym dniu.
3. Użycie karty przy WEJŚCIU odnotowywane jest w systemie jako wejście osoby uprawnionej na teren Szkoły. W związku z powyższym użycie karty przy WYJŚCIU jest konieczne i zostaje odnotowywane w systemie jako wyjście osoby uprawnionej z terenu Szkoły.
4. Każdy Użytkownik – bez względu na to czy drzwi do szkoły są otwarte, czy zamknięte – zobowiązany jest zbliżyć kartę do czytnika przy wejściu i wyjściu do/ze Szkoły.
5. W przypadku gdy Użytkownik zapomni karty dostępu, drzwi do budynku zostaną otwarte przez wyznaczonego pracownika szkoły, którego można będzie powiadomić przy użyciu dzwonka znajdującego się przy wejściu.
6. Każdorazowe wejście do szkoły bez użycia karty będzie odnotowane w zeszycie kontroli wejść u wyznaczonego pracownika szkoły.
7. Dane osobowe uczniów oraz pracowników przetwarzane przez system, wykorzystywane będą wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły (Klauzula informacyjna – zał. nr 2).
8. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty należy zgłaszać do administratora systemu w sekretariacie uczniowskim.

9. Karty nie należy zginać i rozwarstwiać.

10. Znalezioną na terenie Szkoły kartę należy oddać do sekretariatu uczniowskiego.