

## **Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania breloczka dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie.**

### §1. Postanowienia ogólne

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz usprawnienie dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie wprowadza się obowiązek korzystania z indywidualnego breloczka zbliżeniowego lub kodu PIN umożliwiającego wejście do budynku Szkoły.
2. Do korzystania z breloczka zbliżeniowego lub PIN-u uprawnieni są:
  - a) pracownicy pedagogiczni,
  - b) pracownicy administracji i obsługi,
  - c) uczniowie klas 1-8,
  - d) rodzice/opiekunów ucznia,
  - e) rodzice dzieci z Oddziału Przedszkolnego,
  - f) osoby wynajmujące salę gimnastyczną, sale lekcyjne (poza zajęciami z dziećmi i młodzieżą).
3. Breloczki i PIN-y są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.
4. Breloczek zbliżeniowy i PIN upoważnia:
  - a) pracownika szkoły – do wejścia na teren budynku w celu wykonywania powierzonych mu obowiązków,
  - b) uczniów – do wejścia na teren szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c) rodziców/opiekunów prawnych ucznia do pozostawienia, odbioru ucznia z oddziału klasowego/świetlicy szkolnej/oddziału przedszkolnego,
  - d) inne osoby do wykonywania zadań na terenie Szkoły określonych odrębną umową.

5. Breloczek dostępu oraz czterocyfrowy PIN jest indywidualnie przypisany do danego pracownika, ucznia i nie może być odstępowany i użyczany innym osobom z wyłączeniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
6. Breloczek oraz 4 cyfrowy PIN przypisany do ucznia upoważnia rodzica/opiekuna prawnego do wejścia na teren szkoły.
7. Wejście na teren budynku osoby nie posiadającej indywidualnego breloczka dostępu, PIN-u jest możliwe jedynie po podaniu celu wizyty i po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się w dyżurce szkolnej.
8. Pobranie i korzystanie z breloczka oraz 4-cyfrowego PINU przez uczniów i pracowników szkoły jest obowiązkowe.
9. Za szkody spowodowane przez inne osoby, które w nieuprawniony sposób stały się użytkownikami tego breloczka, odpowiada właściciel breloczka do momentu zgłoszenia jego utraty.
10. Teren szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące i wychodzące z budynku szkoły.

## §2. Zasady wydawania breloczka dostępu

1. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednego breloczka oraz indywidualnego 4 cyfrowego kodu PIN.
2. Breloczek wydawany jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole. Po upływie tego okresu najpóźniej w dniu ukończenia szkoły lub skreślenia z listy uczniów SP10 następuje zwrot breloczka. Oddawanie breloczka dostępu podlega ewidencji obiegowej w placówce.
3. Breloczek dostępu ucznia, pracownika szkoły jest własnością Szkoły.
4. W momencie ustania stosunku pracy pracownika breloczek dostępu należy zwrócić do sekretariatu szkoły.
5. Ze względu na cel, któremu ma służyć breloczek, nie wolno udostępniać go osobom nieuprawnionym.
6. Fakt zniszczenia, zagubienia pobranego breloczka należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu szkoły osobiście lub telefonicznie pod numer 17 748 23 50. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie breloczka w najbliższym dniu roboczym.
7. Wydanie pierwszego breloczka dla osoby uprawnionej jest bezpłatne.
8. Za wydanie każdego kolejnego breloczka RFID dla osoby uprawnionej pobierana jest opłata zgodnie z aktualnym cennikiem firmy zajmującej się dystrybucją ( koszt zakupu i przesyłki) breloczków zbliżeniowych.

9. Wydanie duplikatu breloczka następuje po dokonaniu wpłaty zgodnie z regulaminem §2 ust. 8 na konto Szkoły 80 1020 4391 0000 6902 0144 8513 z dopiskiem „ opłata za duplikat breloczka dostępu – imię nazwisko osoby uprawnionej.”
10. Breloczek dostępu wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
11. W wyjątkowych sytuacjach Szkoła może anulować aktywność breloczka.
12. Regulamin korzystania z breloczka dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie obowiązuje od dnia 01.03.2024 r.
13. Posiadacz breloczka potwierdza przyjęcie breloczka dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.

### §3. Zasady korzystania z breloczka

1. Na terenie szkoły przy wejściu głównym obok dyżurki zainstalowany jest czytnik breloczka dla rodziców/opiekunów prawnych opisany „RODZICE”.
2. Czytnik dla uczniów zainstalowany jest przy wejściu do szatni uczniowskiej opisany „UCZNIOWIE”. Uczniowie zobowiązani są do wejścia do szkoły przez szatnię.
3. Czytnik dla pracowników/osób wynajmujących znajduje się przy wejściu głównym obok dyżurki opisany jako „DLA PRACOWNIKÓW” .
4. Do każdego z czytników Użytkownik jest zobowiązany zbliżyć breloczek lub wpisać 4 cyfrowy PIN zakończony symbolem # (np. 0000#). Pojawienie się sygnału dźwiękowego oznacza, że Użytkownik dokonał zbliżenia breloczka w prawidłowy sposób. Użycie breloczka przy wejściu, odnotowywane jest w systemie jako wejście osoby uprawnionej na teren budynku.
5. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły. Problemy związane z użytkowaniem breloczka dostępu należy zgłaszać do administratora systemu wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Breloczka nie należy trzymać w pobliżu telefonów komórkowych, urządzeń multimedialnych, nośników danych.
7. Znalezione breloczki należy oddać do sekretariatu szkoły.
8. Breloczek dostępu nie upoważnia jego właściciela do:
  - a) bezpodstawnego poruszania się po całym budynku szkoły poza godzinami zajęć,
  - b) umożliwiania wejścia na teren budynku osobom nieuprawnionym.

### §3. Przepisy końcowe

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

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*mgr Albert Murjas*

Dane osoby ubiegającej się o breloczek:

.....

(Imię i nazwisko)

**WNIOSEK O WYDANIE BRELOCZKA DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY  
DLA UCZNIA**

Z dniem ..... proszę o wydanie breloczka zbliżeniowego dla mojego dziecka..... ucznia klasy ..... upoważniającego do wejścia na teren szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie. Jednocześnie Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z breloczków dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie wyrażam zgodę na korzystanie z breloczków wg zasad Regulaminu.

1. Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku oraz danych mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do elektronicznej obsługi breloczka dostępu do budynku szkoły.
2. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie zgodnie z określonym wyżej celem, na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, o tym, że administratorem moich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl)
5. Dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom rozumieniu Art. 7 ust. 6 ustawy o ochronie danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o breloczek)

Dane osoby ubiegającej się o breloczek:

.....

(Imię i nazwisko)

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU BRELOCZKA DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY  
DLA UCZNIĄ**

Z dniem ..... proszę o wydanie duplikatu breloczka zbliżeniowego dla  
mojego dziecka..... ucznia klasy .....  
upoważniającego do wejścia na teren szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w  
Rzeszowie Jednocześnie Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z breloczków  
dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie wyrażam  
zgoda na korzystanie z breloczków wg zasad Regulaminu.

Jednocześnie oświadczam, że syn/córka nie posiada breloczka zbliżeniowego.

Breloczek zbliżeniowy poprzednio wydany uległ:

- zgubieniu\*
- zniszczeniu\*
- został skradziony\*

1. Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku oraz danych mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do elektronicznej obsługi breloczka dostępu do budynku szkoły.
2. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie zgodnie z określonym wyżej celem, na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, o tym, że administratorem moich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl)
5. Dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom rozumieniu Art. 7 ust. 6 ustawy o ochronie danych osobowych.

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o breloczek)

Dane osoby ubiegającej się o breloczek:

.....

(Imię i nazwisko)

**WNIOSEK O WYDANIE BRELOCZKA DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY  
DLA PRACOWNIKA**

Z dniem ..... proszę o wydanie breloczka zbliżeniowego dla..... upoważniającego do wejścia na teren szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie. Jednocześnie Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z breloczków dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie wyrażam zgodę na korzystanie z breloczków wg zasad Regulaminu.

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się  
o breloczek)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie, adres: ul. Dominikańska 4, 35-077 Rzeszów, reprezentowana przez Dyrektora.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres administratora danych wskazany wyżej.

Dane osoby ubiegającej się o breloczek:

.....

(Imię i nazwisko)

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU BRELOCZKA DOSTĘPU DO BUDYNKU SZKOŁY  
DLA PRACOWNIKA

Z dniem ..... proszę o wydanie breloczka zbliżeniowego dla..... upoważniającego do wejścia na teren szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie. Jednocześnie Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z breloczków dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie wyrażam zgodę na korzystanie z breloczków wg zasad Regulaminu.

Jednocześnie oświadczam, że nie posiadam breloczka zbliżeniowego.

Breloczek zbliżeniowy poprzednio wydany uległ:

- zgubieniu\*
- zniszczeniu\*
- został skradziony\*

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o breloczek)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie, adres: ul. Dominikańska 4, 35-077 Rzeszów, reprezentowana przez Dyrektora.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod1@erzeszow.pl](mailto:iod1@erzeszow.pl) lub pisemnie na adres administratora danych wskazany wyżej.