

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KART IDENTYFIKACYJNYCH WEJŚĆ

XIV Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Krakowie

obowiązuje od dnia 01-10-2026 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Karta identyfikacyjna (zwana dalej „Kartą”) służy do identyfikacji osoby wchodzącej na teren XIV Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Krakowie (zwanego dalej „Szkołą”) oraz do rejestracji wejść do budynku, w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
2. Karta jest własnością Szkoły. Użytkownik otrzymuje ją do korzystania na czas nauki lub zatrudnienia w Szkole.
3. Każda Karta ma unikalny numer identyfikacyjny przypisany do konkretnego użytkownika (ucznia lub pracownika). Karta jest imienna i nie może być użytkowana przez inną osobę.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników Szkoły posiadających Karty.

§ 2. Wydawanie Kart

1. Pierwsza Karta jest wydawana użytkownikowi nieodpłatnie: uczniom – za pośrednictwem wychowawcy klasy, pracownikom – u kierownika gospodarczego szkoły.
2. Odbiór Karty użytkownik potwierdza podpisem na liście odbioru, co oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
3. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych Kart (numer Karty, imię i nazwisko użytkownika, klasa lub stanowisko, data wydania).

§ 3. Zasady korzystania z Kart

1. Użytkownik jest obowiązany nosić Kartę przy sobie podczas pobytu w Szkole i przykładać ją do czytnika przy każdym wejściu do budynku.
2. Karta jest przeznaczona wyłącznie do użytku osobistego. Zabrania się jej udostępniania, pożyczania lub przekazywania innym osobom oraz używania Karty należącej do kogoś innego.
3. Zabrania się wpuszczania do budynku osób postronnych przy użyciu własnej Karty oraz otwierania wejść osobom, które nie przyłożyły Karty do czytnika.
4. Zabrania się niszczenia, przerabiania, kopiowania i oklejania Karty w sposób utrudniający jej odczyt.
5. Użytkownik powinien chronić Kartę przed zgubieniem, kradzieżą, zniszczeniem oraz działaniem wilgoci, wysokiej temperatury i silnych pól magnetycznych.
6. Znalezioną cudzą Kartę należy niezwłocznie oddać w sekretariacie Szkoły.

§ 4. Zagubienie, kradzież i zniszczenie Karty

1. W przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia Karty użytkownik (w przypadku ucznia również rodzic lub opiekun prawny) jest obowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt w sekretariacie Szkoły.
2. Po zgłoszeniu Karta zostaje zablokowana, a jej numer traci ważność. Odnaleziona później zablokowana Karta nie może być używana i podlega zwrotowi do sekretariatu.

3. Za wydanie nowej Karty w miejsce zagubionej, skradzionej lub zniszczonej z winy użytkownika pobiera się opłatę w wysokości 25,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć złotych). Nowa Karta otrzymuje nowy numer identyfikacyjny.

4. Za uczniów niepełnoletnich opłatę wnoszą rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Nową Kartę wydaje się po przedstawieniu w sekretariacie potwierdzenia wniesienia opłaty.

6. Do czasu otrzymania nowej Karty wejście użytkownika do budynku odbywa się w trybie tymczasowym, ustalonym przez Dyrektora Szkoły (np. po weryfikacji tożsamości przez pracownika sekretariatu lub portierni).

7. Karta uszkodzona w wyniku normalnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania (zużycie eksploatacyjne) jest wymieniana nieodpłatnie po zwrocie uszkodzonej Karty.

8. Dyrektor Szkoły może zwolnić użytkownika z opłaty w uzasadnionych przypadkach,

w szczególności gdy do utraty Karty doszło wskutek zdarzenia niezależnego od użytkownika (np. kradzieży zgłoszonej policji) lub z powodu trudnej sytuacji materialnej rodziny.

§ 5. Opłata za duplikat Karty

1. Opłatę w wysokości **25,00 zł** wnosi się przelewem na rachunek bankowy Szkoły nr: **33 1020 4900 0000 8502 3015 6080**. W tytule przelewu należy wpisać: „**Opłata za duplikat karty identyfikacyjnej – imię i nazwisko, klasa**”.

3. Wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 6. Zwrot Karty

1. Użytkownik jest obowiązany zwrócić Kartę do sekretariatu Szkoły w dniu zakończenia nauki, przeniesienia do innej szkoły, rozwiązania stosunku pracy lub na każde żądanie Dyrektora Szkoły.

2. Karty, które nie zostały zwrócone, są blokowane.

§ 7. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z użytkowaniem Kart jest XIV Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.

2. Przetwarzane są następujące dane: imię i nazwisko, klasa lub stanowisko, numer Karty oraz data i godzina wejść do budynku.

3. Dane przetwarza się w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły i kontroli dostępu do budynku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z obowiązkami Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom.

4. Dane z rejestru wejść są przechowywane przez okres 14 dni, a następnie usuwane, z wyjątkiem sytuacji, gdy są niezbędne do wyjaśnienia konkretnego zdarzenia.

5. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły. Dane nie są udostępniane innym podmiotom, z wyjątkiem uprawnionych organów (np. Policji) w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

6. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz prawach osób, których dane dotyczą, zawiera klauzula informacyjna udostępniona w sekretariacie Szkoły.

§ 8. Postanowienia końcowe

- 1.** Naruszenie postanowień Regulaminu, w szczególności używanie cudzej Karty lub udostępnianie własnej, może skutkować wyciągnięciem konsekwencji przewidzianych w statucie Szkoły (wobec uczniów) lub w przepisach prawa pracy (wobec pracowników).
- 2.** Regulamin zostaje podany do wiadomości uczniom i rodzicom za pośrednictwem wychowawców i dziennika elektronicznego, a pracownikom – za pisemnym potwierdzeniem zapoznania się.
- 3.** Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez Dyrektora Szkoły.

Wicedyrektor
XIV Liceum Ogólnokształcącego

mgr Ewelina Kobiłczyńska

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)