

**Procedura wydawania kart kontroli dostępu dla uczniów i pracowników
Szkoły Podstawowej Nr 88 im. Gabriela Narutowicza w Warszawie.**

KARTA DOSTĘPU DLA UCZNIĄ:

1. Uczeń rozpoczynający naukę w szkole otrzymuje nieodpłatną kartę kontroli dostępu, z tym, że:
 - a) w klasach 1-3 karta wydawana jest jednemu z rodziców za pisemnym potwierdzeniem odbioru (jedna karta na jednego ucznia), który staje się jej Użytkownikiem zaewidencjonowanym w systemie;
 - b) na zakończenie nauki w klasie 3 lub wcześniejszym odejściu ucznia ze szkoły rodzic zdaje kartę wychowawcy klasy;
 - c) w klasach 4-8 karta wydawana jest uczniowi za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
 - d) na zakończenie nauki w klasie 8 lub wcześniejszym odejściu ze szkoły uczeń zdaje kartę wychowawcy klasy.
2. Zagubienie karty trzeba niezwłocznie zgłosić do wychowawcy klasy, który zawiadomi o zaistniałej sytuacji administratora systemu.

KARTA DOSTĘPU DLA PRACOWNIKA:

1. Pracownik rozpoczynający pracę w szkole otrzymuje nieodpłatną kartę kontroli dostępu, który staje się jej Użytkownikiem zaewidencjonowanym w systemie.
2. W dniu zakończenia stosunku pracy, pracownik obowiązany jest do zwrotu karty do komórki kadrowej szkoły.
3. Zagubienie karty trzeba niezwłocznie zgłosić do komórki kadrowej, która zawiadomi o zaistniałej sytuacji administratora systemu.

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Pierwsza karta wydawana jest nieodpłatnie za wydanie kolejnej pobierana jest opłata wg. cennika stanowiącego *Załącznik nr 1 do Procedury*.
2. Za zagubioną kartę Użytkownik wnosi opłatę wg. cennika stanowiącego *Załącznik nr 1 do Procedury*.
3. Niedopuszczalne jest zamienianie kart między Użytkownikami, których indywidualny nr przypisany jest imiennie w systemie kontroli dostępu do Użytkownika.