



Směrnice o provozování identifikačních čipů

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitel školy tuto směrnici.

2. Působnost a zásady směrnice

Směrnice upravuje elektronický přístupový systém, který napomáhá zabezpečit majetek školy, dětí i zaměstnanců. Dále zvyšuje bezpečnost osob v ZŠ. Zamezuje vstupu nepovolaných osob do školy. Přístup do školy je řešen prostřednictvím přístupového čipu. Tato směrnice je vydána písemně na dobu neurčitou, je závazná pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí přijatých k základnímu vzdělávání, kteří s jejím vydáním, změnou nebo zrušením musí být seznámeni.

3. Čipový systém

Vstup do školy a výstup ze školy je umožněn pouze s použitím přístupového čipu.

Přístupové čipy mohou být vydány pouze:

- zákonným zástupcům dětí, které jsou aktuálně zapsané k předškolnímu vzdělávání, a osobám, které určili zákonní zástupci pro vyzvedávání nebo předávání žáky školy,
- zaměstnancům školy,
- osobám s povoleným vstupem.

Ostatní návštěvníci a osoby, které čip nemají u sebe, mohou použít hlavní vchod ovládaný prostřednictvím elektrického otevírání z kanceláře školy. Po zazvonění pracovník či pracovnice kanceláře školy návštěvu prověří, zjistí účel návštěvy a následně ji doprovodí na požadované místo.

Žáci i zákonní zástupci využívají hlavní vchod do školy (vybavený šiknou rampou).

4. Systém distribuce čipů

- **Výše uvedené oprávněné osoby získávají čip s individuálním čipovým číselným kódem do výpůjčky oproti vratné záloze 100 Kč v pokladně školy. Poté obdrží v kanceláři školy aktivovaný čip.**
- Každý zaměstnanec školy má zaevidovaný pouze jeden čip,



- Každý zákonný zástupce má zaevidovaný pouze jeden čip. V případě nutnosti mohou čip obdržet také osoby zákonným zástupcem pověřené, a to pouze na základě Pověření k přebírání a předávání dítěte pověřené osobě.
- Kauce je vrácena v plné výši při odevzdání čipu, a to v den ukončení vzdělávání žáka.

5. Povinnosti držitele čipu

- Při příchodu do školy (pokud jsou dveře zavřeny) se každá osoba vlastníčí čip registruje přiložením

vlastního čipu u hlavních dveří na vstupním čtecím zařízení, umístěném na plášti budovy školy.

- Po identifikaci čipu se ozve signalizace, což znamená, že čip byl rozpoznán, a zamčené dveře uvolní elektro zámek – je možné vstoupit.
- Nefunkční čip je nutno okamžitě nahlásit v kanceláři školy.
- Držitel čipu je jeho výhradním vlastníkem, čip je nepřenosný.

6. Ztráta čipu

- **V případě ztráty čipu je držitel povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit v kanceláři školy. Čip bude neprodleně deaktivován a složená kauce propadne ve prospěch školy. Na opětovné nalezení již odepsaného čipu nebude brán zřetel.**
- Do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu.
- O ztrátě čipu bude sepsán protokol.
- Stejně bude postupováno v případě poškození či v případě nefunkčnosti čipu, jež byla způsobena držitelem.
- Držiteli bude po složení kauce vydán nový čip.

7. Vstup do školy

- Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby mohou vstupovat do budovy školy jen ve dnech provozu.
- V případě konání třídních schůzek a akcí školy, kterých se účastní rodiče a veřejnost, bude umožněn vstup i bez použití čipů hlavními dveřmi budovy.



- V době mimo provoz školy a školní družiny bude škola uzamčena a zajištěna bezpečnostním kódem s propojením na pult centrální ochrany.
- Časový režim přístupových práv zaměstnanců školy se odvíjí od jejich pracovní pozice a individuální pracovní náplně.
- V případě požáru či evakuace osob objektu opouštějí přítomné osoby budovu určenými dveřmi k evakuaci v souladu s BOZP a PO.

8. Závěrečná ustanovení

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

Uvedení čipového systému do provozu bude probíhat v měsíci září 2019.

V Rožnově pod Radhoštěm, 1. 9. 2019
