Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2 (ZSS102.021.28.2026)

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102
04-963 Warszawa, ul. Derkaczy 74
NIP: 952-195-54-91; Regon: 016410139
tel.: 22 613 06 38

Procedura monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie ul. Derkaczy 74

Celem zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, a także zapewnienia niezakłóconego toku nauczania, dyżurujący przy drzwiach zobligowani są do tego aby:

1. **Każda osoba wchodząca, niebędąca pracownikiem szkoły, dokonała wpisu do księgi wejść.**
   Wpis powinien obejmować informacje dotyczące daty wejścia, imienia i nazwiska, celu wejścia, godziny wejścia i wyjścia z budynku oraz czytelnego podpisu (zał nr.2).
   Każda osoba po dokonaniu wpisu otrzymuje identyfikator.
2. Jeżeli osoba wchodząca nie wyraża zgody na dokonanie wpisu do księgi wejść, oczekuje na osobę do której się udaje/swoje dziecko/w strefie rodzica. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody pracownika obsługi uważa się za wtargnięcie. W przypadku wtargnięcia pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. W przypadku przedłużania się wizyty osoby postronnej pracownik zobowiązany jest sprawdzić, czy nadal przebywa ona w szkole, zgodnie z podanym celem wizyty.
4. Opiekunowie z transportu dowożącego dzieci do i ze szkoły oczekują na dzieci w miejscu do tego wyznaczonym.
5. Podczas drzwi otwartych lub zebrań z wychowawcą, rodzice wyjątkowo dokonują wpisu bezpośrednio u nauczyciela, podpisując się na liście obecności.
6. W czasie zajęć dodatkowych, organizowanych w godzinach pracy szkoły, rodzice oczekują na dziecko w strefie rodzica.
7. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać pracy szkoły.
8. Zabrania się rodzicom/opiekunom prawnym zaglądania do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji oraz innych zajęć.
9. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem, psychologiem szkolnym mogą odbywać się w czasie uzgodnionym wcześniej.
10. Nie wymaga się wpisu do rejestru wejść i wyjść od:
    a) Osób biorących udział w imprezach i uroczystościach organizowanych przez placówkę z udziałem osób zaproszonych i rodziców – po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od charakteru wydarzenia;
    b) Uczestników zebrań i konsultacji prowadzonych w placówce po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od charakteru wydarzenia (np. podczas szkolnych spotkań z rodzicami);

c) Uczniów innych placówek biorących udział w imprezach promocyjnych lub konkursach, organizowanych na terenie placówki – po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od charakteru wydarzenia;

11. Osoby z zewnątrz, wykonujące remonty przebywają na terenie szkoły, stosując się do zaleceń kierownika gospodarczego, przy czym poruszają się jedynie po wyznaczonej powierzchni szkoły
12. Pracowników instytucji, dokonujących kontroli na terenie szkoły, po dokonaniu wpisu należy kierować do sekretariatu szkoły.
13. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych nr 102

Iwona Sekuła Jastrzębska

12.10.2026 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102
04-963 Warszawa, ul. Derkaczy 74
NIP: 952-195-54-91; Regon: 016410139
tel.: 22 613 06 38

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2 (ZSS102.021.28.2026)

MONITOROWANIE WEJŚC I WYJŚĆ NA TEREN ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102 w WARSZAWIE

	Data	Imię i nazwisko	Cel wejścia	Godzina wejścia	Godzina wyjścia	Czytelny podpis
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102
04-963 Warszawa, ul. Derkaczy 74
NIP: 952-195-54-91; Regon: 016410139
tel.: 22 613 06 38

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 2 (ZSS102.021.28.2026)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób przebywających na terenie placówki

Uprzejmie informujemy, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób, informacji i mienia zgodnie z art.1 pkt 14 Prawa oświatowego i art.7 ust.2 pkt.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta nauczyciela oraz §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, **na terenie siedziby placówki obowiązuje rejestracja i identyfikacja osób wchodzących do budynku.**

Rejestracja osób wchodzących do budynku prowadzona jest przez upoważnionego pracownika poprzez prowadzenie w formie papierowej Rejestru Gości (wejść i wyjść).

Identyfikacja osób wchodzących do budynku dokonywana jest przez upoważnionego pracownika placówki poprzez wgląd w dokument potwierdzający tożsamość osoby zamierzającej wejść do budynku.

Ważne!

Wymagamy jedynie okazania dokumentu tożsamości, dlatego prosimy o nieprzekazywanie go pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie Rejestru Gości (wejść i wyjść).

Nie ma Pan/Pani obowiązku okazania swojego dokumentu tożsamości, jednak ze względu na zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie naszej placówki informujemy, że nie okazanie dokumentu tożsamości uniemożliwi nam uwierzytelnienie osoby wchodzącej, a tym samym nie pozwoli jej na wejście na teren siedziby szkoły.

Po dokonaniu wpisu imienia i nazwiska w Rejestrze Gości (wejść i wyjść) i potwierdzeniu przez pracownika placówki tożsamości, każda osoba przed wejściem na teren siedziby szkoły składa czytelny podpis w Rejestrze Gości (wejść i wyjść). Wszystkie osoby, których dane pozyskaliśmy w związku z wpisem do Rejestru Gości (wejść i wyjść) informujemy że:

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późniejszymi zmianami) informujemy , że:

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych nr 102 z siedzibą w Warszawie ul. Derkaczy 74.

Z administratorem może się Pan/Pani skontaktować poprzez adres e-mail: zs102@eduwarszawa.pl lub tradycyjnie na adres do korespondencji pocztowej: Zespół Szkół Specjalnych nr 102 ul. Derkaczy 74, 04-963 Warszawa.

2. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**
   Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: mbfo.iod@um.warszawa.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby.
3. **Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych oraz zakres przetwarzanych danych**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób, informacji i mienia w siedzibie placówki co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o art. 6 ust 1 lit. e RODO w związku z art.1 pkt.14 Prawa Oświatowego, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska oraz podpisu zawarte w Rejestrze Gości (wejść i wyjść).w Rejestrze Gości (wejść i wyjść)przetwarzane będą przez okres przewidziany przepisami prawa

4. **Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe zawarte w Rejestrze Gości (wejść i wyjść) przetwarzane będą przez okres przewidziane przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, tj. 3 miesiące licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wpisu. Ww okres przetwarzania danych może zostać przedłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Zapisy w rejestrze stanowić będą dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa.

5. **Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów.

6. **Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

1. Prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii na zasadach określonych w art. 15 RODO;
2. Prawo do sprostowania (poprawienia)swoich danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 RODO;
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO;
4. Prawo do wniesienia sprzeciwu na zasadach określonych w art. 21 RODO
5. Prawo do usunięcia danych na zasadach określonych w art. 17 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, pod adresem e-mail mbfo.iod@um.warszawa.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Dobrowolności lub wymogu podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych ma charakter dobrowolny, jednak nie podanie danych może skutkować uniemożliwieniem wejścia Pani/Pana na teren placówki.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazanie do państwa trzeciego.

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.