Mateřská škola Šardice, příspěvková organizace
696 13 Šardice 750

Č. j. 97/2025

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 statutární orgán školy tuto směrnici.

2 Působnost a zásady směrnice

Směrnice upravuje elektronický přístupový a docházkový systém, který napomáhá:

- zabezpečit majetek školy, dětí i zaměstnanců
- zvyšuje bezpečnost osob v mateřské škole
- zamezuje vstupu nepovolaným osobám do mateřské školy

Tato směrnice je vydána písemně na dobu neurčitou, je závazná pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu 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
• zaměstnancům školy

Ostatní návštěvníci školy mohou použít hlavní vchod ovládaný prostřednictvím elektrického otevírání. Po zazvonění návštěvu prověří, zjistí účel návštěvy a následně doprovodí na požadované místo. Elektrické otevírání je instalováno v jednotlivých třídách mateřské školy a slouží výhradně pro vstup zákonných zástupců dětí a osob jimi pověřených (viz Pověření k přebírání a předávání dítěte pověřené osobě) a to např. v době zapomenutí čipu, nefunkčnosti čipu či zařízení.

4 Systém distribuce čipů

- výše uvedené oprávněné osoby získávají čip na základě sepsání protokolu o předání čipu za poplatek ve výši 100,- Kč/ks v pokladně školy, poté obdrží aktivovaný čip (příloha č. 1)
- každý zaměstnanec školy má zaevidovaný pouze jeden čip, který je vydán bezplatně na základě vzniklého pracovněprávního vztahu
- 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
- poplatek je vrácen v plné výši při odevzdání čipu, a to v den ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- při odevzdání čipu bude sepsán protokol o vrácení čipu (příloha č. 2)

5 Povinnosti držitele čipu

- při příchodu do mateřské školy se musí každá osoba vlastnící čip registrovat 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 se otevřou
- nefunkční čip je nutno nahlásit řediteli školy
- držitel čipu je výhradním vlastníkem, čip je nepřenosný

6 Ztráta čipu

- v případě ztráty čipu je držitel povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy, čip bude neprodleně deaktivován a složený poplatek propadne ve prospěch školy
- do doby nahlášení ztráty odpovídá držitel ztraceného čipu za škody způsobené zneužitím čipu
- o ztrátě čipu bude sepsán protokol (viz příloha č. 3)
- stejně bude postupováno v případě poškození čipu držitelem
- držiteli bude po složení poplatku vydán nový čip

7 Vstup do budovy mateřské školy

- zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby mohou vstupovat do budovy školy jen ve dnech provozu, v době uzavření provozu a o víkendu jsou jejich čipy zablokovány
- v případě konání konzultačních hodin a akcí školy, kterých se účastní rodiče a veřejnost je elektronický přístupový systém odblokován a vstup do budovy školy umožněn volně bez zabezpečení pouze po nezbytně nutnou dobu pro pořádání této akce
- časový režim zamykání školy specifikuje Provozní řád č.j. 81/2023/16 BOZP ze dne 3.2.2025 Odemčeno: 6:00 – 8:00, 12:10 – 12:30, 14:15 – 16:00 hodin
- časový režim přístupových práv zaměstnanců školy je neomezený
- v případě požáru či evakuaci 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. 2025

Součástí směrnice jsou přílohy: č. 1 protokol o vydání čipu, č. 2 protokol o vrácení čipu, č. 3 protokol o ztrátě nebo nevratném poškození čipu.

V Šardicích 20. 8. 2025

Iva Lesovská, ředitelka školy

Iva Lesovská

Digitálně podepsal
Iva Lesovská
Datum: 2025.09.04
15:04:55 +02'00'

příloha č. 1

Protokol o vydání čipu

Potvrzuji, že v souladu se Směrnicí o provozování identifikačních čipů byl vydán identifikační čip.

Poplatek za čip 100,-Kč/ks bude složen v hotovosti v pokladně školy.

Počet ks:_____

Čip vydal(a)

Jméno a příjmení: _____

Podpis: _____

Čip převzal(a)

Jméno a příjmení: _____

Podpis: _____

V Šardicích dne:_____

příloha č. 2

Protokol o vrácení čipu

Potvrzuji, že v souladu se Směrnicí o provozování identifikačních čipů byl vrácen identifikační čip.

Poplatek složený za čip bude vrácen v hotovosti z pokladny školy.

Počet ks:_____

Čip vrátil(a)

Jméno a příjmení: _____

Podpis: _____

Čip převzal(a)

Jméno a příjmení: _____

Podpis: _____

V Šardicích dne:_____

příloha č. 3

Protokol o ztrátě nebo nevratném poškození čipu

Potvrzuji, že mi byl v souladu se Směrnicí o provozování identifikačních čipů vydán nový identifikační čip.

Poplatek složený za poškozený čip propadl ve prospěch školy.

Počet ks:_____

Jméno a příjmení: _____

Převzal, podpis: _____

Jméno a příjmení: _____

Předal, podpis: _____

V Šardicích dne: _____