

REGULAMIN PARKINGU

przy

Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5

im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie

Kraków 2022

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Parking znajdujący się przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków (zwanej dalej SP 5) jest miejscem przeznaczonym, na parkowanie samochodów osobowych osób uprawnionych do przebywania na terenie Szkoły.
2. Parking stanowi integralną część SP 5 w Krakowie.
3. Parking jest niestrzeżony.
4. Teren parkingu podzielony jest na dwie części – parking dla rodziców uczniów, kontrahentów i gości oraz parking dla pracowników szkoły.
5. Wjazd na parking odbywa się od ulicy Chocimskiej, wyjazd natomiast do alei Kijowskiej.

§2

PARKING DLA RODZICÓW UCZNIÓW/KONTRAHENTÓW/GOŚCI

1. Za parking dla rodziców uczniów (prawnych opiekunów), kontrahentów i gości przyjmuje się teren od szlabanu wjazdowego przy ulicy Chocimskiej do szlabanu wjazdowego przy alei Kijowskiej. Teren ten odgradzają słupki oraz wewnętrzny szlaban, który prowadzi na parking dla pracowników szkoły.
2. Parking dla rodziców uczniów (prawnych opiekunów)/kontrahentów/gości jest miejscem, gdzie strona może chwilowo pozostawić swój pojazd, na czas odprowadzania lub odbioru ucznia z SP 5 lub czas umówionego spotkania z pracownikiem szkoły.
3. Ruch na parkingu powinien być płynny, a pozostawione samochody nie powinny zagradzać wejść, wyjść oraz swobodnego przejazdu innych samochodów.
4. Niedozwolone jest pozostawienie nawet na chwilę samochodu na drodze pożarowej bezpośrednio przed wejściem głównym do budynku oraz w sposób uniemożliwiający wjazd na teren za szkołą przez bramę wjazdową od al. Kijowskiej.
5. Każdorazowe dłuższe (wykraczające poza czas załatwiania spraw na terenie SP 5) pozostawienie samochodu przez rodziców uczniów /prawnych opiekunów /kontrahentów/gości na terenie parkingu SP 5 powinno być zgłaszane na portierni pracownikowi szkoły wraz podaniem szacunkowego czasu postoju.
6. Zabrania się pozostawiania samochodu przez inne osoby niż pracownicy szkoły dłużej niż wyznaczony czas na przywóz i odbiór ucznia ze szkoły. Teren parkingu nie jest przeznaczony na parkowanie w celu załatwienia spraw prywatnych – właściciele

samochodów parkujących w sposób ciągły, przekraczający wyznaczony czas proszeni będą o wyjazd z parkingu. Powtarzające się sytuacje spowodować mogą usunięcie zarejestrowanego pojazdu z bazy samochodów upoważnionych do parkowania.

7. Zabrania się pozostawiania samochodu na wyznaczonych stanowiskach zabezpieczonych blokadami. Miejsca te są wyłączone z użytkowania pracowników/rodziców uczniów /prawnych opiekunów /kontrahentów/gości.
8. Rodzice uczniów/prawni opiekunowie nie mogą pozostawiać samochodów na terenie parkingu dla pracowników, aby nie zajmować miejsc wyznaczonych do parkowania Pracownikom.
9. Na pierwszych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym rodzice uczniów (prawni opiekunowie) zainteresowani wjazdem na teren szkoły, przekazują wychowawcy w swoje klasie dane zgodne z **ZAŁĄCZNIKIEM NR 2**, które to dane z kolei wychowawca przekazuje do sekretariatu szkoły najpóźniej w dni następnym po zebraniu. Sekretariat przekazuje otrzymane dokumenty do kierownika gospodarczego.
10. Na podstawie złożonych wniosków szkoła wprowadzi numery rodziców uczniów (prawnych opiekunów) do bazy numerów na kartach sim szlabanów.

§3

PARKING DLA PRACOWNIKÓW

1. Teren parkingu dla pracowników znajduje się za szlabanem wewnętrznym i oznaczony jest znakiem pionowym.
2. Wjechać na parking dla pracowników mogą osoby posiadające „Kartę Postojową Pracownika” (**ZAŁĄCZNIK NR 1**) wydawaną u kierownika gospodarczego. Karta ważna jest na okres zatrudnienia w Szkole. Po ustaniu stosunku pracy, kartę należy zwrócić do sekretariatu szkoły.
3. Na parkingu należy pozostawiać samochody w taki sposób, aby umożliwić swobodny wjazd i wyjazd innym pracownikom.
4. Zabrania się pozostawiania pojazdu w sposób uniemożliwiający wjazd na teren za szkołą, przez bramę wjazdową od al. Kijowskiej.

§4

KORZYSTANIE Z PARKINGU

1. W celu wjazdu i wyjazdu z parkingu dla rodziców uczniów i pracowników należy zarejestrować numer telefonu i numer rejestracyjny pojazdu wraz z marką, w bazie, składając wniosek KARTA REJESTRACYJNA (**ZAŁĄCZNIK NR 2**) w sekretariacie szkoły. W trakcie trwania roku szkolnego proces rejestracji standardowo

trwa ok. 2-3 dni robocze, od momentu złożenia wniosku,. W przypadku uczniów zapisanych na nowy rok szkolny, czyli od 1 września, rejestracja będzie się odbywać po tym terminie. Po rejestracji strona otrzymuje numery wjazdowe, które będzie musiała wybierać na klawiaturze swojego telefonu.

2. W przypadku rodziców uczniów/prawnych opiekunów dopuszcza możliwość zarejestrowania maksymalnie dwóch pojazdów i dwóch numerów telefonów, przypadających na jednego ucznia (rodzeństwo).
3. Korzystanie z parkingu odbywa się w trakcie trwania roku szkolnego, czyli od 1 września do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego. Po tym terminie baza jest uaktualniana.
4. Zabrania się udostępniania osobom trzecim możliwości wjazdu na parking i otwierania szlabanów zdalnie – każdorazowa sytuacja będzie rejestrowana w bazie i stanowić będzie nieprzestrzeganie regulaminu, co w konsekwencji powodować może usunięcie z bazy aut uprawnionych do wjazdu na teren parkingu, osoby udostępniającej wjazd osobom nieuprawnionym.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu na teren parkingu pojazdów przewożących materiały niebezpieczne, mogące zagrozić innym użytkownikom parkingu, jak i uczniom szkoły.
6. Osoby korzystające z parkingu zobowiązane są do przestrzegania przepisów ruchu drogowego, jak i przestrzegania znaków pionowych i poziomych znajdujących się na terenie parkingu.
7. Maksymalna prędkość z jaką może poruszać się pojazd na parkingu to 10 km/h.
8. Szkoła Podstawowa nr 5 nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak i nie odpowiada za inne rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno te znajdujące się w pojazdach, jak i poza nim. Parkowanie samochodu na terenie SP 5 odbywa się na wyłączną odpowiedzialność pozostawiającego samochód.
9. W czasie parkowania kierowca zobowiązany jest zwrócić uwagę na pojazdy sąsiednie, aby nie powodować uszkodzeń.
10. Parking jest monitorowany przez pracowników obsługi szkoły w celu weryfikacji przestrzegania zasad wynikających z Regulaminu Parkingu.
11. W przypadku niezgodnego z regulaminem zaparkowania pojazdu i jeżeli ma to bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób lub mienia, taki pojazd zostanie odholowany na koszt właściciela pojazdu.
12. Każda osoba (rodzic ucznia/ prawny opiekun lub pracownik) wyrażająca chęć korzystania z parkingu i rejestracji w bazie upoważniającej na korzystanie z parkingu, automatycznie akceptuje niniejszy Regulamin Parkingu.

§4

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na terenie szkoły, w tym parkingu, znajduje się system monitoringu wizyjnego wraz z zapisem nagrań z kamer, który może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności użytkowników, którzy nie stosują się do regulaminu oraz instrukcji. Zarządzający oświadcza, iż monitoring prowadzony jest w sposób nie narażający dóbr osobistych oraz godności użytkowników pływalni, a zapis nagrań jest właściwie zabezpieczony i archiwizowany.
2. Osoby lub instytucje korzystające z obiektu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku. Przebywanie na terenie obiektów szkoły jest równoznaczne z zarejestrowaniem wizerunku za pomocą monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe, jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków z siedzibą przy al. Kijowskiej 8, 30-079 Kraków. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usług świadczonych przez Szkołę oraz w przypadku wizerunku w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
4. Inspektorem Ochrony Danych Szkoły jest Pani Marlena Dyrek. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail:inspektor1@mjo.krakow.pl
5. Szczegółowe kwestie ochrony danych osobowych, w tym prawa osób których dane i wizerunek będzie przetwarzany są dostępne na stronie internetowej szkoły.


§5

POZOSTAŁE KWESTIE

1. Szkoła prowadzi rejestr wydanych kart postojowych zgodnie z [ZAŁĄCZNIK NR 3](#)
2. Regulamin Parkingu znajduje się do wglądu na portierni SP 5.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

Załączniki stanowiące integralną część regulaminu:

ZALĄCZNIK NR 1 - Karta Postojowa Pracownika

	KARTA POSTOJOWA PRACOWNIKA*
	Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie al. Kijowska 8
	numer rejestracyjny pojazdu:
 (pieczęć szkoły)
 (podpis dyrektora)
	numer karty postojowej:
	ważna od:
*niniejsza karta upoważnia do postoju na terenie parkingu pracowniczego	

ZAŁĄCZNIK NR 2 - wniosek KARTA REJESTRACYJNA

.....
(data złożenia wniosku)

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY	
IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ*	
KLASA UCZNIĄ*	
NUMER TELEFONU WNIOSKODAWCY	
NUMER REJESTRACYJNY	
MARKA SAMOCHODU	
MODEL SAMOCHODU	

* wypełnić w przypadku Rodzica/Opiekuna

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków z siedzibą przy al. Kijowskiej 8, 30-079 Kraków i są one podawane w celu uzyskania dostępu do parkingu szkolnego. Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres od 1 września do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem regulaminu i ma charakter obowiązkowy.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania z parkingu szkolnego.
6. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie Twoich danych osobowych.
7. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) przetwarzanie Twoich danych jest niezbędne do realizacji regulaminu.
8. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – adres e-mail: inspektor1@mjo.krakow.pl

.....
(podpis Wnioskodawcy)

