

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU DOSTĘPU NA TEREN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W TUCHOLI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu na teren Szkoły Podstawowej nr 3 w Tucholi, wprowadza się obowiązek korzystania z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu zwanych "Brelkiem".
2. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są:
 - uczniowie,
 - pracownicy pedagogiczni,
 - pracownicy administracji i obsługi,
 - inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty są aktywne i działają przez całą dobę w każdym dniu tygodnia.
4. Karta dostępu upoważnia:
 - a) ucznia do wejścia na teren szkoły i udziału w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli,
 - b) rodzica/opiekuna dziecka z oddziału przedszkolnego, pracownika szkoły,
 - c) inną osobę do wykonywania zadań na terenie szkoły określonych odrębną umową.
5. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego ucznia, pracownika, upoważnionej osoby i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
6. Wejście na teren szkoły osoby nieposiadającej indywidualnej karty dostępu jest możliwe jedynie przez domofon, a do budynku po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Pobranie i korzystanie z karty przez uczniów oraz pracowników szkoły jest obowiązkowe.
8. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada właściciel karty.

II ZASADY WYDAWANIA KART DOSTĘPU

1. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej karty.
2. Każda karta ma swój numer i przypisana jest do konkretnej osoby.
3. Wydanie karty uczniowi następuje obligacyjnie przez wychowawcę oddziału lub inną osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły i jest bezpłatne. Uczeń zobowiązany jest pilnować karty, chronić przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
4. Wydanie karty uczniowi jest bezpłatne, ale w przypadku zagubienia, zniszczenia odnowienie i przypisanie jej do systemu kosztuje 50 złotych i następuje po dokonaniu wpłaty

na konto Rady Rodziców. W temacie przelewu należy wpisać: imię i nazwisko ucznia, klasę, imię i nazwisko opiekuna oraz dopisek „opłata za kartę dostępu”.

5. W przypadku oddziałów przedszkolnych możliwe jest wydanie jednej dodatkowej karty innej osobie (ze względu na ograniczoną pojemność urządzenia). Następuje ono na pisemny wniosek osoby uprawnionej po zweryfikowaniu danych przez szkołę. W tym przypadku koszt karty wynosi 20 zł.

6. Karta ucznia jest własnością szkoły. Po upływie okresu nauki w szkole lub w przypadku zmiany placówki uczeń jest zobowiązany zwrócić kartę w sekretariacie – wraz z obiegówką.

7. Karta dostępu pracownika szkoły jest własnością szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika kartę dostępu należy również zwrócić.

8. Ze względu na cel, któremu ma służyć karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.

9. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania z pobranej karty należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub w sekretariacie. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie karty w najbliższym dniu roboczym szkoły.

10. Szkoła może anulować aktywność karty.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z KARTY

1. Przed wejściem na teren placówki znajduje się czytnik kart, do którego użytkownik zbliża brelok. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że użytkownik dokonał zbliżenia karty w prawidłowy sposób.

2. Po usłyszeniu sygnału użytkownik powinien otworzyć furtkę, wejść na teren szkoły i koniecznie zamknąć za sobą furtkę.

3. Przy opuszczaniu terenu szkoły należy nadusić przycisk wyjścia znajdujący się w pobliżu furtki, którą koniecznie trzeba za sobą zamknąć (czas wyjścia to 10 sekund).

4. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty dostępu należy zgłaszać w sekretariacie szkoły.

5. Karty nie można trzymać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych.

6. Znalezione karty należy oddać do sekretariatu szkoły.

7. Karta dostępu nie upoważnia jego właściciela do:

- bezpodstawnego poruszania się po całym terenie szkoły,
- przeszkadzania pracownikom w wykonywaniu ich obowiązków.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Posiadacz karty potwierdza przyjęcie karty dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
3. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej placówki.
4. Zmiany do regulaminu wprowadza dyrektor szkoły.
5. Regulamin wprowadza się w życie Zarządzeniem nr 12/2020 Dyrektora Szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie 11 września 2020 roku.