

# **Regulamin korzystania z systemu dostępu do budynku, wydawania, użytkowania kart magnetycznych oraz przebywania rodziców i osób obcych, na terenie Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie**

## **§1. Postanowienia ogólne**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do budynku Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie, zwanego dalej "Szkołą", wprowadza się możliwość korzystania z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu do budynku Szkoły, zwanych dalej "Kartą".
2. Do korzystania z Kart dostępu uprawnieni są:
  - uczniowie,
  - pracownicy pedagogiczni,
  - pracownicy administracji i obsługi,
  - inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły
3. Karta dostępu upoważnia:
  - ucznia do wejścia na teren Szkoły i udziału w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli,
  - pracownika Szkoły - do wejścia na teren placówki w celu wykonywania powierzonych mu obowiązków,
  - inną osobę do wykonywania zadań na terenie Szkoły określonych odrębną umową.
4. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego ucznia, pracownika, upoważnionej osoby i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
5. Wejście na teren budynku osoby nieposiadającej indywidualnej Karty dostępu jest możliwe jedynie po rozmowie i zatwierdzeniu przez Videodomofon z pracownikiem sekretariatu.
6. Pobranie i korzystanie z Karty przez uczniów oraz pracowników Szkoły jest obowiązkowe.
7. Zakazuje się udostępniania Karty osobom trzecim. Uczeń ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające za złamanie tego zakazu.
8. Po ukończeniu szkoły, uczeń jest zobligowany do oddania karty (jego dane są przenoszone do archiwum a karta dezaktywowana). W przypadku braku karty pobierana jest opłata zgodnie z §2. pkt. 9.

## **§2. Zasady wydawania Kart dostępu**

1. Wydanie Karty dla innej osoby, następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej po zweryfikowaniu danych przez szkołę.
2. Wydanie Karty dla ucznia następuje obligatoryjnie. Uczeń jest zobowiązany pilnować Karty, chronić przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
3. Wydanie Karty dla ucznia jest bezpłatne .
4. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej Karty.
5. Karta wydawana jest i aktywna na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole.
6. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
7. Fakt zniszczenia, zagubienia pobranej Karty należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie Szkoły, lub poprzez e-dziennik.
8. W przypadku, o którym mowa w §2. pkt 7. osobie uprawnionej wydawana jest na jego wniosek nowa karta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1. do regulaminu.

9. Za wydanie każdej kolejnej Karty dla osoby uprawnionej pobierana jest opłata w wysokości 20zł/brutto, którą należy wpłacić do kasy Rady Rodziców przy Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie.
10. Karty dostępu wszystkim uczniom wydaje wychowawca oddziału, a innym upoważnionym osobom wydaje sekretariat Szkoły.
11. Posiadacz Karty potwierdza przyjęcie Karty dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.

### **§3. Zasady korzystania z Karty**

1. Na terenie placówki znajduje się czytnik Kart, do którego Użytkownik jest zobowiązany zbliżyć Kartę. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że Użytkownik dokonał zbliżenia Karty w prawidłowy sposób.
2. Użycie Karty przy wejściu, odnotowywane jest w systemie jako wejście osoby uprawnionej na teren budynku. W takiej sytuacji konieczne jest „odbicie” Karty przy wyjściu w celu zaznaczenia w systemie, że dana osoba opuściła budynek Szkoły.
3. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz udostępniane tylko osobom upoważnionym.
4. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem Karty dostępu należy zgłaszać do sekretariatu Szkoły.
5. Znalezione Karty należy oddać do sekretariatu Szkoły.

### **§4. Zasady przebywania rodziców i osób obcych na terenie Szkoły**

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem Szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Rodzice uczniów i osoby obce wchodzące do Szkoły mogą to zrobić jedynie w uzasadnionych lub zgłoszonych przypadkach nauczycielowi/ dyrektorowi/ pracownikowi sekretariatu pracującemu w Szkole.
3. Istnieje obowiązek zgłaszania umówionych spotkań z rodzicami uczniów/osobami obcymi osobie sprawującej dyżur przy wejściu, bądź w sekretariacie szkoły.
4. Osoby niezgłoszone nie mają prawa przebywania na terenie Szkoły.
5. W terminach zebrań z rodzicami i konsultacji (wynikających z kalendarza szkolnego) nie obowiązuje konieczność zgłaszania faktu przybycia.
6. Osoba wchodząca na teren Szkoły nie może zakłócać toku pracy Szkoły.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo i obowiązek zapytać o cel wejścia do budynku każdego, kto nie jest pracownikiem Szkoły, a znajduje się na korytarzu w czasie zajęć lekcyjnych.

### **§5. Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej placówki.
3. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2023 roku.