

## **Regulamin korzystania z elektronicznego systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu (brelok) do głównego budynku**

### **I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Toruniu.**

#### **§1. Postanowienia ogólne.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz usprawnienia kontroli dostępu do głównego budynku I Liceum Ogólnokształcącego zwanego dalej "Szkołą" wprowadza się możliwość korzystania z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu do budynku Szkoły, zwanych dalej "Brelokiem".
2. Do korzystania z breloków dostępu uprawnieni są:
  - uczniowie,
  - pracownicy pedagogiczni,
  - pracownicy administracji i obsługi,
3. Brelok jest indywidualnie przypisany do danego nauczyciela, pracownika, ucznia, i nie może być odstępowany ani używany innym osobom.
4. Wejście na teren budynku przez osobę nieposiadającą indywidualnej karty dostępu (breloka) jest możliwe jedynie po podaniu celu wizyty oraz po wpisaniu się do książki gości dostępnej w dyżurce szkoły.
5. Pobieranie i korzystanie z breloka przez nauczycieli szkoły jest obowiązkowe.
6. Pobieranie i korzystanie z breloka przez uczniów szkoły jest obowiązkowe.
7. Pobranie i korzystanie z breloka przez pracowników szkoły jest obowiązkowe.
8. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem breloka odpowiada jego właściciel, do momentu zgłoszenia jego utraty.
9. Teren Szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem, który rejestruje osoby wchodzące oraz wychodzące z budynku.

#### **§2. Zasady wydawania kart dostępu (breloków).**

1. Wydanie pierwszego breloka jest darmowe.
2. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednego breloka.
3. Brelok ucznia wydawany jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w szkole. Po upływie tego okresu następuje niezwłoczne oddanie breloka i zablokowanie go.
4. Karta dostępu (brelok) ucznia szkoły jest własnością szkoły. W momencie zakończenia nauki w szkole brelok należy zwrócić do sekretariatu szkoły.
5. Ze względu na cel, któremu ma służyć brelok, nie wolno udostępniać go osobom nieuprawnionym.
6. Fakt zniszczenia, zagubienia pobranego breloka należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu uczniowskiego szkoły. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie breloka w najbliższym dniu roboczym szkoły.
7. Za wydanie każdego kolejnego breloka dla osoby uprawnionej pobierana jest opłata w wysokości 18,00 złotych (słownie: osiemnaście złotych 00/100). W tytule przelewu należy wówczas dodatkowo dopisać „DUPLIKAT breloka, imię i nazwisko, klasa”. Numer rachunku bankowego: 46 1160 2202 0000 0000 6172 0009.
8. Druk wniosku o duplikat breloka dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

9. Brelok wszystkim upoważnionym osobom wydaje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
10. W wyjątkowych sytuacjach, szkoła może anulować aktywność breloka.
11. Posiadacz breloka potwierdza przyjęcie /zwrocenie breloka własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.
12. Uczniowie klas najwyższych – maturalnych zobligowani są do zwrotu breloka wychowawcy klasy i oddania do sekretariatu w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

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

1. Na terenie placówki znajduje się czytnik kart, do którego użytkownik jest zobowiązany zbliżyć brelok. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że użytkownik dokonał zbliżenia breloka w prawidłowy sposób i otworzył drzwi.
2. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem breloka dostępu należy zgłaszać do sekretariatu szkoły.
3. Breloka nie można trzymać w miejscach, gdzie może on ulec uszkodzeniu. Nie należy jego zginać, rozwarstwiać lub dziurkować.
4. Znaleziony brelok należy oddać do sekretariatu szkoły.
5. Brelok nie upoważnia jego właściciela do:
  - bezpodstawnego poruszania się po całym budynku Szkoły,
  - przeszkadzania pracownikom w wykonywaniu ich obowiązków,

### **§4. Przepisy końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki, każdorazowo ze skutkiem na dzień 1-go dnia miesiąca następującego po dniu ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Hanna Wrycza-Wilińska