

Szabályzat a PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziumában működő beléptető rendszer használatáról

1. A szabályzat célja

A PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma épületében felszerelt és beüzemeltetett beléptető rendszer működtetésének elősegítése az alábbiak szerint:

- a be – és kilépési pontok helyének meghatározása,
- használatával kapcsolatos eljárásrend meghatározása,
- a használattal járó kötelezettségek és jogok meghatározása,
- a belépési jogosultságok szabályozása.

2. A beléptető rendszer működése

A beléptető rendszer kétirányú be- illetve kilépési pontokat (érzékelőket) működtet.

A beléptető rendszer azonosítóval ellátott matricával működik. A belépőkártya (chipkártya) a Titkárság által felvitt adatokat – név, osztály, jogosultságok - tartalmazza.

3. Portálok helye és funkciója

- helye: főbejárat

Be – és kilépési pontok, ahol a rendszer regisztráció során ellenőrzi a jogosultságokat.

Ez igényli, hogy minden jogviszonyban álló személy az épületbe be-és kilépésekor a chipkártyáját magánál tartsa. Minden más belépni szándékozó személy a portaszolgálat irányításával, külön belépési engedéllyel juthat be az épületbe.

4. Felhasználói csoportok

A beléptető rendszerben alapvetően három felhasználói csoport definiált:

- tanulók (nappali, esti munkarend szerint),
- pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (munkaszerződéssel, megbízással, vállalkozóként),
- nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (NOKS, technikai dolgozók, közfoglalkoztatottak).

5. A chipkártyák igénylése, cseréje elvesztés, sérülés miatt, új chipkártya igénylése

- a. A belépőkártya (chipkártya) a PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma tulajdonát képezi.
- b. A belépőkártyát (chipkártya) első ízben az 6. a) – c) pontokban leírtak szerint kapják meg az érintettek, melyet a PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma

ingyenesen biztosít mindazoknak, akik a tagintézménnyel valamilyen (tanulói, munkavállalói) jogviszonyban állnak.

- c. A jogviszony megszűnésekor a kártyát az utolsó jogviszonyban töltött nap végén (utolsó oktatási nap, utolsó munkanap, stb.) sértetlen állapotban le kell adni, a használatra vonatkozó jogosultságot érvényteleníti az azt kibocsátó PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma.
- d. Elvesztett, megsérült chipkártyák esetén az észlelést követően azonnal értesíteni kell a Titkárságot személyesen vagy e-mailben (titkar@radnoti-pecs.hu), és benyújtani az igényt új chipkártya aktiválására az alábbi adatok megadásával:
 - Név (tanuló esetében osztály is)
 - Anyja neve
 - Születési hely, idő
 - Indoklás (pl.: elveszett, megsérült)
- e. A chipkártya elvesztése esetén az új kártyáért eljárási díjat kell fizetni. Az eljárási díj aktuális összege 1500 Ft, az eljárási díj összege évenként felülvizsgálatra kerül.

6. A belépőkártya (chipkártya) kibocsátása

- a. Tanulók részére
A tanulók első alkalommal külön igénylés nélkül az első tanítási napon veszik át a beléptető kártyát, amely a tanulói jogviszony fennállásáig érvényes.
- b. Dolgozók részére
A chipkártya a tagintézmény Titkárságán első alkalommal díjmentesen kerül átadásra.

7. Belépőkártya (chipkártya) használata

- a. A használatára kötelezett személyek a részükre aktivált be-és kilépésre jogosító eszközzel léphetnek be és ki az épületből. Annak átadása más személynek TILOS.

Chipkártyával nem rendelkező munkatársak (más PSZC-s intézmények), és idegenek be - illetve kiléptetéséről a Portaszolgálat gondoskodik.

- b. A tanulók részére a chipkártya szorgalmi időszakban tanítási napokon az épület nyitva tartásához igazodóan biztosít belépést az épületbe.

A munkatársak részére a chipkártya az épület nyitva tartásához igazodóan biztosít belépést az épületbe.

A fenti időszakon túl csak a tagintézmény igazgatója engedélyével lehet belépni.

- c. Vendégek, idegenek beléptetése

Minden olyan személyre vonatkozóan a Porta köteles a beléptetést elvégezni, aki nem rendelkezik belépőkártyával. Elsőként értesíti a fogadó személyt, miközben a vendég köteles az épület előterében várakozni, amíg a fogadóképesség ténye nem kerül visszaigazolásra.

A Porta köteles a Portanaplóban rögzíteni a vendég adatait:

- Név
- Cég/Intézmény/Szervezet neve
- annak nevét, akihez érkezik
- érkezési időpont
- távozási időpont

8. Rögzített adatokhoz való hozzáférés:

Tanulókra vonatkozóan: osztályfőnök, igazgató helyettesek, igazgató.

Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetén: igazgató, korlátozottan igazgató helyettesek.

Nem pedagógusokra vonatkozóan: igazgató, kincstárnok.

A hozzáférésre jogosultak a www.radnoti-pecs.hu/belepteto webcímen keresztül érik el az adatokat.

9. A szabályzat betartása mindenkire kötelező érvényű. A szabályzatban foglaltak megsértése esetén a tagintézmény igazgatója felelősségre vonást kezdeményez.

A szabályzat 2018. február 1-jén lép hatályba.

A szabályzat egy példánya a Titkárságon, illetve a tagintézmény honlapján hozzáférhető.

Pécs, 2018. február 01.

Banó Andrea
igazgató