

**REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA
W PRZEDSZKOLU NR 8 „ZIELONY ZAKĄTEK”**

§ 1

Breloki do elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz do ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza breloki uprawniające do wejścia i wyjścia z budynku Przedszkola Nr 8 Zielony Zakątek w Skierniewicach przy ul. Rybickiego 2.
2. Dla każdego dziecka przeznaczone są dwa breloki oznaczone indywidualnym kodem.
3. Breloki są własnością Przedszkola Nr 8 „Zielony Zakątek” w Skierniewicach. Nie należy umieszczać na nich żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
4. Breloki należy zwrócić do nauczycielek grup w momencie zakończenia uczęszczania dziecka do Przedszkola Nr 8 „Zielony Zakątek” w Skierniewicach.
5. Rodzic/opiekun otrzymuje dwa breloki dla jednego dziecka po wpłaceniu kaucji zwrotnej w wysokości 5zł. za brelok. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty kaucji na wyższą w związku ze wzrostem ceny zakupu breloków.
6. Kaucja zwracana jest po oddaniu breloków w chwili zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu.
7. W przypadku niezwrócenia breloka kaucja pozostaje własnością przedszkola i jest wykorzystana do zakupu nowych breloków.
8. Rodzic, otrzymując breloki zobowiązuje się do rejestrowania za ich pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
9. Fakt utraty breloka zgłaszany jest do dyrektora przedszkola.
10. W przypadku utraty lub zniszczenia breloka będącego własnością przedszkola, rodzic/opiekun zobowiązany jest do zakupu nowego za pośrednictwem przedszkola. Użytkownikowi wydawany jest nowy brelok po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora przedszkola.
11. Rodzic/opiekun prawny może dokupić dodatkowe breloki na własność za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
12. Breloki mogą zostać zakupione wyłącznie dla osób wskazanych w „Upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
13. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie breloków.
14. Zakazuje się udostępniania breloków osobom trzecim. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.

§ 2

Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu

1. Czytnik do ewidencji wejść i wyjść umieszczony jest w pomieszczeniu oddzielającym wewnątrz budynku od wejścia (w przedsionku), po prawej stronie drzwi.
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka od wychowawcy rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika.
4. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zrobienie zdjęcia osobie przyprawdzającej i odbierającej dziecko oraz otwarcie drzwi wejściowych.
5. Potwierdzenie odczytania godziny zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
6. W przypadku niezarejestrowania godziny odbioru dziecka, odpłatność naliczana będzie do godziny 17:00.
7. W razie braku karty rodzic/opiekun powinien zgłosić ten fakt nauczycielce, która zapisze czas przyjścia/odbioru dziecka i zgłosi ten fakt wyznaczonemu pracownikowi przedszkola, który wpisze go do programu.
8. Każde nie zarejestrowanie pobytu dziecka mimo jego obecności w przedszkolu powinno być zgłoszone do nauczycielki.
9. Brak zgłoszenia wymienionego w pkt. 8 skutkuje naliczeniem odpłatności od godziny 6:30 do 17:00

§3

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie dane osobowe przetwarzane przez system wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, naliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, a także kontroli dostępu osób odbierających dzieci.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin z dnia 1 listopada 2015 r. traci moc.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.08.2018 r.