

REGULAMIN CZYTNIKA

Regulamin ewidencji czasu pobytu dziecka w Samorządowym Przedszkolu nr 120 w Krakowie

1. Samorządowe Przedszkole nr 120 w Krakowie czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. od **6.00 do 17.00.**
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających ze śniadań zobowiązani są przyprowadzać dziecko przed godz. **8.30**, a pozostali przed godz.**9.00.**
3. Od godz. **9.00 do godz. 14.00** przedszkole pozostaje zamknięte. W przypadku konieczności wejścia w tym czasie do przedszkola, rodzic/ opiekun prawny lub interesant korzysta z dzwonka usytuowanego przy drzwiach wejściowych. Podczas wejścia zobowiązany jest poinformować pracownika przedszkola o celu wizyty oraz podać nazwisko osoby, z którą chce się widzieć. Pracownik przedszkola ma prawo wylegitymować osobę wchodzącą w celu ustalenia jego tożsamości.
4. **W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu - czytnik rejestrujący „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym numerem, które obowiązują wszystkie dzieci.**
5. Każde dziecko posiada przypisany indywidualny numer karty zbliżeniowej. Karta opisana jest numerem grupy, imieniem oraz pierwszą literą nazwiska dziecka. Rodzic lub prawny opiekun otrzymuje kartę nieodpłatnie i korzysta z niej tylko i wyłącznie w przedszkolu.
6. Karty stanowią własność przedszkola i przechowywane są w przegródkach na tablicy umieszczonej obok czytnika. Karty podlegają zwrotowi corocznie z chwilą zakończenia roku szkolnego lub z chwilą zakończenia korzystania z usług przedszkola. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie karty z winy użytkownika wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów zakupu nowej karty.
7. **Przyprowadzając oraz odbierając dziecko, rodzic/ opiekun prawny rejestruje zdarzenie, przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w holu przed wejściem do szatni. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone bądź odebrane z przedszkola.**

W celu prawidłowego odczytania karty należy zbliżyć ją ruchem jednostajnym do czytnika. Urządzenie wykrywa pojawienie się karty w zasięgu czytnika i odczytuje z niej unikalny numer identyfikacyjny, do którego przypisuje godzinę przyścia lub wyjścia. Odczytanie karty potwierdzone jest krótkim sygnałem dźwiękowym i napisem na wyświetlaczu : Karta OK.

W sporadycznych sytuacjach, kiedy dziecko musi być odebrane, a następnie z powrotem przyprowadzone do przedszkola(np. wizyta u lekarza), rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do każdorazowego odczytania karty oraz złożenia pisemnego oświadczenia u pani nauczycielki z danej grupy. Druki oświadczeń dostępne w grupach.

8. Zarejestrowane informacje są przetwarzane, a na koniec miesiąca drukowany jest raport, uwzględniający ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu. Raport trafia do pracowników Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty, którzy na jego podstawie naliczają opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

9. **Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, w sytuacji gdy dziecko przebywa w przedszkolu, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu**
10. Rodzic/ opiekun prawny przyjmujący w depozyt indywidualną kartę zbliżeniową, potwierdza własnoręcznym podpisem jej przyjęcie i zwrot w „Rejestrze kart”.

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.01.2019r.**