

Regulamin elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu w Rzeczy

1. Niniejszy dokument reguluje zasady ewidencji czasu przebywania dziecka w Przedszkolu oraz obliczania opłat za świadczenia związane z wydłużonym czasem pobytu z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w Przedszkolu wg ustalonych stawek.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług Przedszkola.
3. Elektroniczny system ewidencji pobytu w Przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu i kart zbliżeniowych przypisanych do każdego dziecka oraz kodu PIN
4. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu stanowi zestaw urządzeń z oprogramowaniem, które pozwalają na zapis czasu wejścia i wyjścia osoby wyposażonej w unikatowy klucz identyfikujący, który ją identyfikuje w systemie rejestrującym wejścia i wyjścia.
5. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się czytnik rejestrujący „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym numerem PIN
6. Przyprawiając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone lub odebrane (urządzenie wykrywa pojawienie się karty w zasięgu czytnika i sygnalizuje zdarzenie wejścia sygnałem dźwiękowym i świetlnym - zapala się dioda). Kolejne zbliżenie karty do czytnika, generuje błędy w systemie (ewidencja wielokrotnego wejścia dziecka do przedszkola).
7. Odbierając dziecko z przedszkola postępuje się analogicznie jak w pkt 6 – przyłożenie identyfikatora rejestruje godzinę odbioru dziecka.
8. Aby zarejestrować wejście a później wyjście dziecka za pomocą kodu PIN należy: wpisać nr ID, zatwierdzić za pomocą klawisza OK. a następnie wpisać PIN.
9. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilości godzin jakie dziecko spędziło w placówce.
10. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 7.00 do godz. 17.00) - z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
11. Nie zarejestrowanie na czytniku wyjścia a jedynie wejście skutkuje tym, że program zarejestruje pobyt dziecka do godziny 17.00
12. Nie zarejestrowanie na czytniku wejścia a jedynie wyjście skutkuje tym, że program zarejestruje wejście o godzinie 7.00.
13. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej obciąża użytkownika, który jest zobowiązany do pokrycia kosztów karty wpłacając należność do sekretariatu Przedszkola. Koszt wyrobienia i wydania dodatkowej karty wynosi 10,00 zł.
14. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta zbliżeniowa, którą otrzymuje rodzic (prawny opiekun) nieodpłatnie. Karta podlega zwrotowi z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola. Każda kolejna karta jest odpłatna zgodnie z zapisem pkt.13
15. Z procedurą zapoznani zostają wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice i opiekunowie prawni.
16. Dodatkowe karty elektroniczne - istnieje możliwość dokupienia dodatkowych kart elektronicznych ewidencji dzieci. Koszt zakupu jednej karty wynosi 10,00 zł. Zgłoszenie potrzeby zakupu dodatkowych kart składa się do sekretariatu Przedszkola.
17. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola z dniem 01 grudnia 2020r.