**Czytnik kart -regulamin**

|  |
| --- |
| **Regulamin ewidencji pobytu dziecka/**  **/Wejść na teren budynku przedszkola**     1. Publiczne Przedszkole „Bajka” przy Rzymskokatolickiej Parafii pw. św. Jana Chrzciciela w Krotoszynie czynne jest w godz. **6.30 -16.30.** 2. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać dziecko do godz**. 8.30.** 3. Od godz**. 8.30 do godz. 13.30** placówka pozostaje zamknięta. W przypadku konieczności wejścia w tym czasie do przedszkola, rodzic/ opiekun lub interesant  korzysta z dzwonka usytuowanego przy drzwiach wejściowych. Podczas wejścia zobowiązany jest poinformować pracownika przedszkola o celu wizyty, 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, który obowiązuje wszystkie dzieci.** 5. Do każdego dziecka przypisany jest jeden  indywidualny numer karty zbliżeniowej.  Rodzic lub prawny opiekun otrzymuje nieodpłatnie w depozyt jedną kartę. Dodatkowe karty można zakupić w cenie 10 zl. Karta  podlega zwrotowi z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola. 6. **Przyprowadzając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę o której dziecko zostało przyprowadzone.**   Kartę należy zbliżyć ruchem jednostajnym najlepiej w pobliżu zaznaczonego sygnału. Urządzenie wykrywa pojawienie się karty w zasięgu czytnika. Odczytuje z wykrytej karty unikalny numer identyfikacyjny. **Odbierając dziecko z przedszkola sytuacja się powtarza – przyłożenie identyfikatora rejestruje godzinę odbioru dziecka.**   1. **Po odbiciu karty przy wejściu odliczany jest tzw. „czas dla rodziców” niepodlegający naliczaniu opłat (15 minut).** 2. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola otrzymują przejrzysty raport w którym uwzględnione są ilości godzin jakie dziecko spędziło w placówce. 3. **Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg podanej liczby godzin pracy przedszkola.** 4. Rodzic (opiekun prawny) przyjmujący w depozyt indywidualną kartę zbliżeniową, potwierdza własnoręcznym podpisem jej przyjęcie i zwrot w „Rejestrze kart”. 5. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej obciąża użytkownika, który jest zobowiązany do pokrycia kosztów karty wpłacając należność na konto przedszkola. 6. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu następuje  pierwszego dnia następnego miesiąca     Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora z dniem **01.09.2015r.** |