Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 11 /2023 Dyrektora Przedszkola Nr 1 w Skierniewicach

**REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA**

**W PRZEDSZKOLU NR 1 w SKIERNIEWICACH**

§ 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 1 w Skierniewicach przy ul. Batorego 61/63 oraz Pomologiczna 6.

2. Dla każdego dziecka przeznaczone są dwa breloki oznaczone indywidualnym kodem.

3. Breloki są własnością Przedszkola Nr 1 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 1 w Skierniewicach.

5. Rodzic/opiekun otrzymuje dwa breloki dla jednego dziecka po wpłaceniu zwrotnej kaucji w wysokości 10 zł. za brelok. Przedszkole zastrzega sobie zmianę 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 wnętrze 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 przyprowadzającej 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.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.