

ZARZĄDZENIE NR1/2017/2018

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 W SZCZECINIE

z dnia 28.08.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu „Elektronicznego systemu rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu” w Szkole Podstawowej nr 14 w Szczecinie.

§1

1. Z dniem 28 sierpnia 2017 r. wprowadza się Regulamin „Elektronicznego systemu rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu” w Szkole Podstawowej nr 14 w Szczecinie., który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa sposób i tryb rejestrowania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym czasu wejścia i wyjścia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 14 w Szczecinie do zapoznania się z Regulaminem „Elektronicznego systemu rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu” w Szkole Podstawowej nr 14 w Szczecinie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

D Y R E K T O R

mgr. Urszula Pająk.

Regulamin „Elektronicznego systemu rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu” w Szkołe Podstawowej nr 14 w Szczecinie

§1

Brelok zbliżeniowy (dalej „brelok”) do elektrycznej ewidencji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dla każdego dziecka przeznaczony jest indywidualny brelok zbliżeniowy.
2. Brelok nie jest imienny- posiada kod identyfikacyjny.
3. Brelok jest własnością Szkoły Podstawowej nr 14 w Szczecinie. Nie należy umieszczać na nim żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
4. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz breloka .
5. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do rejestrowania za pomocą otrzymanego breloka zbliżeniowego czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku Szkoły.
6. W przypadku utraty lub zniszczenia breloka będącego własnością Szkoły Podstawowej nr 14 w Szczecinie rodzic/opiekun zobowiązany jest do zakupu nowego breloka zbliżeniowego.
7. Fakt utraty breloka należy zgłosić do kierownika administracyjno-gospodarczego Szkoły Podstawowej nr 14 w Szczecinie oraz do wychowawcy grupy.

§2

Dodatkowe breloki zbliżeniowe do elektrycznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość wykupienia dodatkowych breloków na własność.
2. Breloki mogą zostać zakupione wyłącznie dla osób wskazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
3. Rodzic/opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie breloka.

§3

Ewidencja czasu pobytu dziecka w Przedszkolu

1. Czytnik do ewidencji wejść i wyjść umieszczony jest na ścianie obok sekretariatu szkolnego (po prawej stronie od wejścia głównego).
2. Przyłożenie breloka do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie przed wejściem rodzica/opiekuna do sali oddziału przedszkolnego.
3. Po odebraniu dziecka od wychowawcy rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie breloka do czytnika.
4. Potwierdzenie odczytania godziny wejścia i wyjścia zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym.
5. W przypadku niezarejestrowania godziny wejścia dziecka odpłatność będzie naliczana od godz. 7:00. W przypadku niezarejestrowania odbioru dziecka odpłatność naliczana będzie do godz. 17:00.
6. W przypadku braku breloka w danym dniu i braku możliwości zarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun powinien zgłosić ten fakt do wychowawcy i kierownika administracyjno-gospodarczego lub w sekretariacie szkoły.
7. Brak zgłoszenia wymienionego w pkt. 6 skutkuje naliczeniem płatności od godz. 7:00-17:30.

D Y R E K T O R

mgr Urszula Pajók