

Regulamin korzystania

z systemu kontroli dostępu

i użytkowania kart dostępu

w Przedszkolu Miejskim im. Jana

Brzechwy w Debrznie



Wrzesień 2024r.

1. Karta dostępu uprawnia rodzica/opiekuna do wejścia na teren przedszkola w celu odprowadzenia dziecka do odpowiedniej sali przedszkolnej, w której opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są wszyscy rodzice/opiekunowie zadeklarowani w upoważnieniu odbioru dziecka.
2. Karta dostępu otrzymują również pracownicy przedszkola. Karta dostępu upoważnia personel do wejścia na teren placówki. Pracownicy nie mogą przekazywać kart osobą nieupoważnionym.
3. Karty są aktywne i działają w godzinach: 6:30 – 16.30 od poniedziałku do piątku.
4. Na każde dziecko przewidziana jest jedna bezpłatna karta, która podlega zwrotowi po wypisaniu dziecka z przedszkola. Istnieje możliwość pozyskania dodatkowych kart. Wyrobienie nowej karty dostępu następuje na wniosek złożony w sekretariacie.
5. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do rodzica/opiekuna i nie może być odstępowana, ani użyczana innym osobom nieupoważnionym do odbierania dziecka z przedszkola. Na terenie obiektu wszyscy zobowiązani są posiadać kartę dostępu cały czas przy sobie.
6. W razie braku karty, można użyć kod PIN który jest przypisany do karty dostępu.
7. Dostęp do przedszkola można uzyskać poprzez domofon umieszczony przy drzwiach wejściowych i otwarcie drzwi przez pracownika przedszkola.
8. Korzystanie z karty dostępu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
9. Utrata karty dostępu:
 - a. zniszczenie lub zagubienie darmowej karty należy bezzwłocznie zgłosić do wychowawcy lub do sekretariatu,
 - b. zgłoszenie zaginięcia karty jest równoznaczne z jej anulowaniem,
 - c. w przypadku zniszczenia lub zagubienia karty dostępu możliwe jest wyrobienie nowej.

10. Aby otrzymać nową kartę każdy rodzic/opiekun zobowiązany jest złożyć wniosek o nową kartę i uiścić opłatę w wysokości 4,00zł za jej wyrobienie.

11. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem karty należy zgłaszać do wychowawcy lub w sekretariacie przedszkola.

12. Karta dostępu traci swoją ważność w chwili zakończenia uczęszczania dziecka do przedszkola.

13. Kartę dostępu można anulować oraz zawiesić na wniosek właściciela.

14. Karty znalezione należy oddawać do sekretariatu przedszkola.

15. Właściciel karty ponosi wszelkie konsekwencje mogące powstać z powodu nie przestrzegania regulaminu oraz udostępniania, pożyczania kart osobom nieupoważnionym.

16. Karty nie można:

- trzymać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych;
- nie należy karty zginać i rozwarstwiać, z karty nie wolno usuwać żadnych oznaczeń oraz numerów.

17. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 23.09.2024r. Dostępny jest na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń.

Dyrektor Przedszkola

mgr Ewelina Osieglewska