

**REGULAMIN**  
**ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**  
**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W RUDNIKU**

**Rudnik, 01.02.2021 r.**

## Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II. Karta do elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu .....	3
Rozdział III. Dodatkowe karty do elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu .....	4
Rozdział IV. Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu .....	4
Rozdział V. Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu .....	6
Rozdział VI. Postanowienia końcowe .....	7

**ROZDZIAŁ I.****Postanowienia ogólne**

1. Ewidencja pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w następujący sposób:
  - a. Nauczyciel odnotowuje w „dzienniku zajęć” obecność dziecka w danym dniu.
  - b. Elektroniczny system ewidencji rejestruje godziny przyrowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystających z usług Przedszkola.

**ROZDZIAŁ II.****Karta do elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu**

1. Elektroniczny system ewidencji rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu i identyfikatorów zbliżeniowych przypisanych do każdego dziecka.
2. 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.
3. Rodzic (opiekun prawny) dziecka otrzymuje jedną kartę nieodpłatnie, która podlega zwrotowi z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
4. Karta jest własnością przedszkola.
5. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej w depozyt obciąża użytkownika kosztami w wysokości 5 zł.
6. Rodzice są zobowiązani do rejestrowania czasu pobytu dziecka w placówce w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.

7. Fakt utraty karty należy zgłosić do dyrektora przedszkola niezwłocznie, najpóźniej dnia następnego po stwierdzeniu tego faktu.
8. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej w depozyt obciąża użytkownika kosztami w wysokości 5 zł.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Dodatkowe karty do elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu**

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka ma możliwość wykupienia dodatkowych kart wpłacając kaucję w wysokości 5,00 zł/za 1 kartę.
2. Wydanie nowej karty dostępu do używania następuje wyłącznie po okazaniu potwierdzenia uiszczenia opłaty na konto bankowe.
3. Karty mogą zostać wykupione wyłącznie dla osób wykazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
4. Rodzice (opiekunowie prawny) dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
5. Z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola oraz oddanie karty rodzic/opiekun prawny otrzymuje zwrot poniesionej kaucji.
6. W przypadku zniszczenia, zgubienia lub uszkodzenia karty zbliżeniowej kaucja nie podlega zwrotowi.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu**

1. Czytnik do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest w pomieszczeniu oddzielającym wewnątrz budynku od wejścia (w przedsionku).
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.

3. Zarejestrowanie wyjścia z placówki powinno nastąpić po odebraniu dziecka od wychowawcy.
4. Przyprawdzając lub odbierając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje to zdarzenie przykładając identyfikator do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawdzone lub odebrane (urządzenie wykrywa pojawienie się identyfikatora w zasięgu czytnika). Wejście i wyjście dziecka rejestruje się tylko jeden raz na dzień.
5. W celu elastycznego i praktycznego dla rodzica rejestrowania pobytu dziecka w przedszkolu system elektroniczny zakłada dodatkowe 10 minut przed wejściem i dodatkowe 5 minut po czasie pobytu dziecka nie mające wpływu na opłatę za przedszkole.
6. 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.
7. W razie braku karty rodzic/opiekun powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi, który zapisze czas przyścia/odbioru dziecka i zgłosi ten fakt wyznaczonemu pracownikowi przedszkola, który wpisze dziecko do programu.
8. Każde niezarejestrowanie pobytu dziecka mimo jego obecności w przedszkolu powinno być zgłoszone do nauczyciela.
9. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) i/lub brak zgłoszenia wymienionego w pkt. 7, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola – z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
10. W przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie rejestruje faktu wyjścia z placówki w systemie elektronicznym, opłata jest naliczana do godziny zamknięcia (zakończenia pracy) przedszkola.

**ROZDZIAŁ V.****Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu**

1. System nalicza opłaty za pobyt na podstawie Uchwały Rady Gminy Rudnik.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uiszczają odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
3. Płatności za pobyt i wyżywienie dziecka naliczane są „z dołu”.
4. Rodzic/ opiekun prawny otrzyma z placówki przedszkolnej informację drogą elektroniczną o wysokości opłat, do 5 dnia roboczego każdego miesiąca za ubiegły miesiąc.
5. Rodzic/opiekun dokonuje wpłaty na indywidualne konto bankowe w terminie do 15 dnia następnego miesiąca za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości posiłków, z jakich dziecko korzystało.
6. W celu odliczenia opłat za nieobecności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia dziecka w przedszkolu, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do każdorazowego informowania intendenta lub sekretariatu placówki o nieobecności dziecka w dłuższym okresie (powyżej 2 dni). Odpis następuje od drugiego dnia, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu. W przypadku nieobecności jednodniowej obiad odbiera rodzic lub wskazana przez niego osoba. W przypadku niepoinformowania o nieobecności dziecka opłata za wyżywienie i pobyt w przedszkolu będzie naliczana.
7. W przypadku mylnej wpłaty/nadpłaty zwroty będą dokonywane na konto bankowe, z którego dokonano wpłaty rodzicowi/opiekunowi.
8. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
9. Wszelkich rozliczeń dokonuje wyznaczony pracownik przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI.****Postanowienia końcowe**

1. Rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie i zwrot indywidualnej karty zbliżeniowej.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za karty pozostawione na terenie przedszkola.
3. Koszt karty, z przyczyn niezależnych od przedszkola, może w przyszłości ulegać zmianie.
4. Zmiana wysokości opłaty za kartę nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
5. Zmiana opłaty za kartę musi być podana do wiadomości Rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola w sposób przyjęty w danej placówce (np. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń).
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania jego postanowień, a także do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
7. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu prowadzona będzie ewidencja ręczna.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2021 r.
9. Sprawy nieuregulowane szczegółowo zapisami niniejszego regulaminu są zawarte w Statucie przedszkola oraz w przepisach odrębnych.