

## **REGULAMIN**

### **ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU DZIECKA**

#### **W PRZEDSZKOLU NR 3 W DZIAŁDOWIE**

Podstawa prawna :

Uchwała Nr IX/92/19 Rady Miasta Działdowo z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie określenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina-Miasto Działdowo; Statut

W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu nr 3 w Działdowie wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka – czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty.

#### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług Przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do rejestrowania czasu pobytu dziecka w placówce.
3. Za czas pobytu dziecka w placówce rozumie się czas pozostawania dziecka pod opieką nauczycieli.
4. Do każdego dziecka przypisana jest jedna karta oznaczona imieniem i nazwiskiem oraz jego indywidualnym kodem.
5. Karta jest własnością Rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
6. Rejestrowanie przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają własnoręcznym podpisem odbiór kart z kodem przypisanym dziecku, który obowiązuje przez cały czas uczęszczania dziecka do Przedszkola nr 3 w Działdowie.
8. W przypadku utraty lub zniszczenia karty Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia wicedyrektora przedszkola lub pracownika administracji (sekretariat) oraz zamówienia nowej karty w przedszkolu na swój koszt (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki).

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

1. Rodzic (opiekun prawny) ma możliwość zakupienia dodatkowych kart na swój koszt (cena karty zgodna z cennikiem producenta + koszty przesyłki), które to stanowią jego własność.
2. Dodatkowe karty mogą zostać wykupione wyłącznie dla osób wykazanych w „Upoważnieniu do odbioru dziecka” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.

### **§ 3. Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu**

1. Czytnik do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu w pobliżu wejścia do budynku lub przy każdej sali.
2. Zarejestrowanie wejścia dziecka do przedszkola powinno nastąpić bezpośrednio po rozebraniu dziecka w szatni – przed wprowadzeniem go do sali.
3. Zarejestrowanie wyjścia z przedszkola powinno nastąpić tuż po odebraniu dziecka z sali od nauczycielki, przed skierowaniem się do szatni w celu ubrania dziecka.
4. Podczas odbierania dziecka z placu zabaw należy zarejestrować odbiór dziecka na czytniku znajdującym się w budynku.
5. Rejestracji wejścia lub wyjścia dziecka z przedszkola dokonuje się poprzez włożenie karty do czytnika z jego prawej strony. System automatycznie rejestruje godzinę. Potwierdzeniem rejestracji jest wyświetlenie się imienia i nazwiska danego dziecka.
6. Brak elektronicznego zarejestrowania „wejścia /wyjścia” dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola – od otwarcia do zamknięcia placówki – z odliczeniem 5 godzin bezpłatnego pobytu dziecka w placówce.
7. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Działdowo w sprawie określenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina-Miasto Działdowo oraz Zarządzeniem dyrektora dotyczącym kosztów wyżywienia.
8. W przypadku braku karty w chwili wprowadzenia lub odbioru dziecka z przedszkola Rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest powiadomić nauczyciela o nie zarejestrowaniu dziecka – w tym przypadku godziny czasu pobytu dziecka w przedszkolu naliczone będą na podstawie zapisu godzin w dzienniku zajęć przez nauczyciela.
9. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola, dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu – rejestracja godzin w dzienniku zajęć dokonana przez nauczyciela.

### **§ 4. Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uiszczają odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza godziny bezpłatnego czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie.
2. Płatności za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz wyżywienie na dany rok szkolny naliczane są na podstawie odczytu kart zbliżeniowych, a w razie szczególnych przypadków – na podstawie zapisu godzin pobytu dziecka w przedszkolu w dzienniku zajęć.
3. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłat, uwzględniając faktyczny czas pobytu dziecka w placówce oraz rozliczenie opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu, uwzględniając dni nieobecności w placówce.
4. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie.
5. Wszelkich rozliczeń, o których mowa wyżej dokonuje wyznaczony pracownik przedszkola.

## **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Koszt karty, z przyczyn niezależnych od przedszkola, może w przyszłości ulegać zmianie.
2. Zmiana wysokości opłaty za kartę nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
3. Zmiana opłaty za kartę musi być podana do wiadomości Rodzicom dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 3 w Działdowie w sposób przyjęty w placówce (poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń).
4. Niniejszy regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola pod adresem [www.przedszkole3dzialdowo.pl](http://www.przedszkole3dzialdowo.pl)
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji innym osobom upoważnionym do przeprowadzania odbioru dziecka.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2021r.