

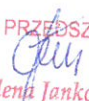
REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU KOLOROWY ŚWIAT W SZCZODRZYKOWIE

Podstawa Prawna:

- Uchwała nr IV/34/2024 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kórnik.
 - Statut Przedszkola Kolorowy Świat w Szczodrzykowie
1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Kolorowy Świat w Szczodrzykowie, wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka **Obecności.pl** (program informatyczny, czytniki rejestrujące „przyjście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty do ewidencjonowania obecności z przypisanym poszczególnym dzieciom numerem).
 2. Regulamin reguluje zasady elektronicznej ewidencji czasu, w którym dziecko przebywa w przedszkolu oraz obliczanie opłaty za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu wg ustalonych stawek.
 3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów), korzystających z usług przedszkola.
 4. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratorów zamontowanych w przedszkolu i w budynku szkoły, kart do ewidencjonowania obecności, przypisanych do każdego dziecka.
 5. Przyprawdzając dziecko, rodzic (prawny opiekun), rejestruje to zdarzenie, wkładając kartę do czytnika, **po wejściu do budynku**. Analogicznie odbierając dziecko z przedszkola rodzic wkłada kartę do czytnika w **momencie wyjścia z przedszkola**. Czytnik automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone lub odebrane. Kolejne włożenie karty do czytnika (raz za razem), generuje błędy w systemie (ewidencja wielokrotnego wejścia dziecka do przedszkola).
 6. Podczas odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego należy zarejestrować odbiór dziecka przy czytniku.
 7. Rejestrowania przyjścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty magnetycznej może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
 8. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu.
 9. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień według maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 6.30-16.30) z odliczeniem 5 godzin, które są bezpłatne. W przypadku

niezarejestrowania wejścia, odpłatność będzie naliczona od godz. 6.30. W przypadku niezarejestrowania wyjścia, odpłatność będzie naliczona do godz. 16.30.

10. Pierwszą godziną pobytu danego dziecka w przedszkolu jest godzina jego przyjścia i od tego momentu naliczane jest 5 godzin bezpłatnego pobytu. Po tym czasie odpłatności są naliczane w wysokości 1.30zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w placówce.
11. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest **dzienna stawka żywieniowa, która wynosi 12,00 zł.**
12. Dzienna stawka żywieniowa nie będzie naliczana w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu. Zgłoszenia nieobecności należy dokonać poprzez system obecności.pl, najpóźniej do godziny 13.00 w dzień poprzedzający nieobecność.
13. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta do ewidencjonowania obecności. Karta jest własnością przedszkola i pozostaje na terenie przedszkola w wyznaczonym do tego miejscu. Rodzic (prawny opiekun) ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
14. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników/ dzieci. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą nabyć odpłatnie dodatkową kartę. Koszt jednej dodatkowej karty wynosi 15 zł. (na dzień sporządzenia regulaminu) + koszty wysyłki : kurier 25 zł netto (przy zamówieniu powyżej 10 kart) oraz 8,70 zł netto (przy zamówieniu do 10 kart). Zgłoszenie potrzeby zakupu dodatkowych kart składa się u intendenci w sekretariacie.
16. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendencie lub sekretarce w sekretariacie przedszkola. Intendent powiadamia nauczycieli o usterce i nauczyciel w obecności rodzica wpisuje godzinę wejścia i wyjścia w zeszycie.
17. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, dzieci te otrzymują kartę magnetyczną wykorzystywaną w naszym przedszkolu.
18. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka „Obecności.pl” jest Przedszkole Kolorowy Świat w Szczodrzykowie.
19. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania z niniejszym Regulaminem i do stosowania postanowień w nim zawartych oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
20. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem następuje poprzez umieszczenie go na tablicy w pobliżu zamontowanego czytnika oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
21. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Kolorowy Świat w Szczodrzykowie z dniem 01 września 2024 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Magdalena Jankowiak