

REGULAMIN
ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA
W PRZEDSZKOLU NR 11 CALINECZKA
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM

1. W celu ewidencji i rozliczania czasu pobytu dzieci w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim, wprowadza się elektroniczny system „Dzienniczek Malucha”.
2. Elektroniczny system ewidencji i rozliczania czasu pobytu dzieci obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim.
3. 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 przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad 10-godzinne bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
5. Karta zbliżeniowa jest własnością Przedszkola nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim.
6. Karta podlega zwrotowi z chwilą ukończenia edukacji przedszkolnej przez dziecko, zwrotowi podlega także duplikat karty wydany wskutek zniszczenia, zgubienia lub kradzieży.
7. Każdemu dziecku zapewnia się **jedną** indywidualną kartę zbliżeniową z przypisanym numerem, którą rodzic/prawny opiekun otrzymuje nieodpłatnie i potwierdza jej odbiór pisemnie.
8. Rodzic/prawny opiekun może dokupić maksymalnie 3 dodatkowe karty zbliżeniowe przypisane do danego dziecka w cenie 2,33 zł, wyłącznie dla osób upoważnionych do odbioru dziecka. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek do dyrektora przedszkola – **załącznik nr 1** do regulaminu.
9. Fakt utraty karty należy niezwłocznie zgłosić do Intendenta lub sekretariatu Przedszkola nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim.
10. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej rodzicowi obciąża użytkownika kosztami zakupu nowej karty. Koszt zakupu nowej karty wynosi 2,33 zł. Zgłoszenie potrzeby zakupu należy złożyć pisemnym wnioskiem do dyrektora przedszkola – **załącznik nr 1** do regulaminu.
11. Przyprawdzając dziecko, rodzic/prawny opiekun rejestruje zdarzenie, przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawdzone.

12. Odbierając dziecko, rodzic/prawny opiekun rejestruje zdarzenie, przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało odebrane.
13. Czytniki kart zbliżeniowych sygnalizują zmianą koloru diody z czerwonej na zieloną rejestrację w systemie. W tym celu należy zbliżyć kartę do oznaczonego na czytniku miejsca, po czym system automatycznie rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest stawka żywieniowa w wysokości 7 zł za dzień obowiązująca w Przedszkolu nr 11, niezależnie od tego, w jakich godzinach dziecko zostanie przyprowadzone i odebrane z przedszkola.
15. Podczas odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego należy zarejestrować odbiór dziecka przy czytniku.
16. Rejestrowania przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
17. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
18. Zmiana opłat za karty musi być podana do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów w sposób przyjęty w placówce (informacja na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców).
19. Zmiana wysokości opłaty za zakup nowej lub dodatkowej karty nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
20. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do stosowania postanowień w nim zawartych oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
21. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2020 r. i jest dostępny na stronie internetowej przedszkola oraz do wglądu u Dyrektora przedszkola.
22. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie jest Przedszkole nr 11 Calineczka w Ostrowie Wielkopolskim.

Załącznik nr 1
do Regulaminu elektronicznego systemu
ewidencji czasu pobytu dziecka
w przedszkolu nr 11 Calineczka
w Ostrowie Wielkopolskim

WNIOSEK O WYDANIE KARTY ZBLIŻENIOWEJ

.....
(Imię i nazwisko dziecka) (grupa)

1. Duplikat karty zbliżeniowej* dla
(imię i nazwisko rodzica lub osoby upoważnionej)
2. Karta zbliżeniowa dodatkowa dla
(imię i nazwisko rodzica lub osoby upoważnionej)
3. Karta zbliżeniowa dodatkowa dla
(imię i nazwisko rodzica lub osoby upoważnionej)
4. Karta zbliżeniowa dodatkowa dla
(imię i nazwisko rodzica lub osoby upoważnionej)

Zobowiązuję się do uiszczenia kwoty 2,33 zł za każdą zamówioną kartę zbliżeniową w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku na wskazane konto.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(data wpływu wniosku – Przedszkole)

*Wnioskuje się w razie zgubienia, zniszczenia lub kradzieży