

Regulamin elektronicznej ewidencji pobytu dziecka

1. Niniejszy dokument reguluje zasady ewidencji czasu przebywania dziecka w przedszkolu oraz obliczania opłat za świadczenia i czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu wg ustalonych stawek.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych), korzystających z usług przedszkola.
3. Elektroniczny system ewidencji pobytu w przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu oraz kart zbliżeniowych i breloczków, przypisanych do każdego dziecka.
4. 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, który ją identyfikuje w systemie rejestrującym wejścia i wyjścia.
5. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się czytniki rejestrujące „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe i breloczki, z przypisanym numerem.
6. Przyprawiając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową (breloczek) do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone lub odebrane (urządzenie wykrywa pojawienie się karty w zasięgu czytnika i sygnalizuje zdarzenie wejścia sygnałem dźwiękowym, świetlnym - zapala się dioda oraz na czytniku wyświetla się numer karty oraz sześciocyfrowy skrót imienia i nazwiska dziecka). Urządzenie rejestruje tylko pierwsze przyłożenie karty (breloczka), kolejne zbliżenie karty (breloczka) do czytnika nie jest rejestrowane w systemie.
7. Odbierając dziecko z przedszkola postępuje się analogicznie jak w pkt 6 – przyłożenie identyfikatora rejestruje godzinę odbioru dziecka. Urządzenie rejestruje tylko ostatnie przyłożenie karty (breloczka), jeśli karta zostanie przyłożona kilkakrotnie w systemie rejestrowane jest tylko ostatnie przyłożenie.
8. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilość godzin, jakie dziecko spędziło w placówce.
9. Rodzice/opiekunowie obowiązani są zgłaszać nieobecność dziecka telefonicznie, osobiście wychowawcy grupy lub przez dziennik internetowy w dniu poprzedzającym pierwszy dzień nieobecności.
10. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka lub niezgłoszenie nieobecności dziecka w przepisowym terminie (pkt.9), wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 06.30 do godz. 16.30) - z odliczeniem 6 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej. Odpłatność wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym (Uchwała Rady Gminy Elbląg Nr VIII/62/2019 z dnia 25.04.2019r.).

11. Roczna opłata za obsługę i konserwację elektronicznego systemu ewidencji wynosi 3,00 zł miesięcznie x ilość miesięcy zadeklarowanej obecności dziecka w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym. Opłatę , o której mowa pobiera się jednorazowo do 15 września każdego roku.
12. Przedszkole pracuje 11 miesięcy w roku szkolnym.
13. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. Dz. U. z 2019 poz. 1438 ze zm.)
14. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej obciąża użytkownika, który jest zobowiązany do pokrycia kosztów karty wpłacając należność do wychowawcy grupy. Koszt wyrobienia i wydania duplikatu karty (breloka) wynosi 5,00 zł.
15. Do każdego dziecka przypisana jest dowolna ilość kart (breloczków) zbliżeniowych, które rodzic (prawny opiekun) zakupuje.
16. Z procedurą zapoznani zostają wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie prawni dziecka.
17. Ewidencja pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym jest prowadzona przez elektroniczny system ewidencji dziennik elektroniczny.
18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Gronowie Górnym

mgr Małgorzata Bielewska