

# **REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 49**

## **§ 1**

### **KARTA DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Dla każdego dziecka przeznaczone są dwie karty oznaczone indywidualnym numerem.
2. Karta nie jest imienna posiada numer identyfikacyjny.
3. Karta jest własnością Przedszkola nr 49 we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych znaków, rysunków, naklejek itp.
4. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.
5. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie dwa egzemplarze karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za ich pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
6. Fakt utraty karty musi zostać niezwłocznie zgłoszony do dyrektora, wicedyrektora, starszego intendenta Przedszkola nr 49 we Wrocławiu oraz do wychowawców grup.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola nr 49 we Wrocławiu, rodzic/opiekun może zostać obciążony kwotą 15 zł rekompensującą koszt zakupu nowej karty wraz z kosztami manipulacyjnymi.

## **§ 2**

### **DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość otrzymać jedną dodatkową kartę.
2. Karta jest własnością Przedszkola nr 49 we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
3. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia stosuje się zapis § 1 ust. 7

5. Karty mogą zostać wydane/zakodowane wyłącznie dla osób wskazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
6. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

### § 3

#### EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik wyjściowy do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest przy pierwszych drzwiach wyjściowych, na ścianie z lewej strony.
2. Przyłożenie karty do czytnika wejściowego powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka od wychowawcy, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika wyjściowego, w momencie opuszczania placówki przedszkola.
4. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola oraz otwarcie drzwi wyjściowych.
5. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć kartę do czytnika, nie dłużej niż na dwie sekundy.
6. Potwierdzenie odczytania godziny zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym i zapaleniem kontrolki w kolorze zielonym.
7. W przypadku niezarejestrowania godziny przyrowadzenia lub odebrania dziecka, odpłatność naliczana będzie od godz. 6:30 do godz. 17:00.
8. W razie braku lub utraty karty odpłatność naliczana będzie od godz. 6:30 do godz. 17:00.
9. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendentowi bądź nauczycielowi, który odnotuje godzinę przyjscia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
10. W pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu w nowym roku szkolnym nauczyciel rejestruje czas pobytu dziecka w Przedszkolu na liście papierowej i pracownik Przedszkola rejestruje ten czas w systemie.
11. Użytkowanie karty elektronicznej następuje od następnego dnia roboczego.

## § 4

### SPOSÓB NALICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Miesięczna wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określania czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Wrocław w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
2. Płatności naliczane są z dołu na podstawie odczytów z elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu brany jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia. Pozostałe są przez system ignorowane, służą tylko do otwierania drzwi wejściowych.
4. Regulamin wchodzi w życie 03.09.2018r.